Licitación Pública Local No AD/CC/001/2020

CONVOCATORIA

Adquisición de "ARTÍCULOS DE PAPELERIA"

De conformidad con los artículos 55 fracción II, 56, 59, 61 y 65 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, a la que llamaremos "La Ley", el Departamento de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan, Convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Local No AD/CC/001/2020** la cual se llevará a cabo conforme los lineamientos siguientes:

A.	ORIGEN DE LOS RECURSOS (Art. 59 Fracción II de la Ley)	Municipal
B.	Carácter de la licitación (Art. 55 y 59 Fracción IV de la Ley)	Local
C.	Idioma en que deberán de presentarse las proposiciones, anexos y folletos	Español
D.	Ejercicio fiscal que abarca la contratación (Art. 59 Fracción X de la Ley)	2020
E.	fecha y número de documento que acredita la suficiencia presupuestal (art. 50 de la ley)	Memo número RF. 0008/2020 con fecha del 16 dieciséis de enero de 2020
F.	Tipo de Contrato (Art. 59 Fracción X de la ley)	Abierto hasta por $360,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)
G.	Aceptación de Proposiciones Conjuntas (Art. 59 Fracción X de la ley)	No.
H.	Adjudicación de los bienes o servicios (Art. 59 Fracción XI de la ley)	La presente licitación podrá ser adjudicada a precio partida de la proyección, en caso de que el costo sea menor y se obtengan mejores condiciones para el Sistema DIF Zapopan
I.	Participación de Testigo Social (Art. 37 de la Ley)	NO PARTICIPARAN TESTIGOS SOCIALES, en virtud de lo que no existe el sistema electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de obra pública, ni padrón de testigos sociales.
J.	Criterio de Evaluación de Propuestas (Art. 59 Fracción XII de la ley)	Método "**Costo Beneficio**" mediante el cual solo se adjudicará a quien ofrezca beneficios en cuanto a tiempos de entrega, calidad, garantía, valores agregados o mejores condiciones de compra.
K.	Documento donde se detalla la Descripción detallada de bienes y/o servicios (Art. 59 Fracción II de la ley)	Anexo 1.
L.	Documento en el que se especifica los documentación a presentar	Bases punto 6.
M.	Plazo de presentación de Propuestas (Art. 61 de la ley)	Viernes 21 veintiuno de febrero del 2020 antes de las 12:00 doce horas
N.	Fecha, Hora y Lugar de Junta de Aclaraciones. Correo electrónico para mandar previamente preguntas. (Art. 59 Fracción III de la ley).	Lunes 17 diecisiete de febrero del 2020 a las 10:00 diez horas, en la sala de usos múltiples módulo D de oficinas generales (Av. Laureles 1151, Col. Estatuto Jurídico Fovissste, Zapopan, Jalisco), al correo electrónica venciso@difzapopan.gob.mx.
N.	Fecha, Hora y Lugar de Apertura de Sobres (Art. 59 Fracción III de la ley)	Viernes 21 veintiuno de febrero del 2020 a las 12:15 doce horas con quince minutos, en oficinas de la Contraloría.
O.	Domicilio de las Oficinas de la Contraloría	En el despacho del órgano interno de control del sistema DIF Zapopan, módulo "B", en oficinas generales, ubicado en Av. Laureles No. 1151 col. Estatuto Jurídico Fovissste, Zapopan

Licitación Pública Local No AD/CC/001/2020

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO

BASES DE LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/CC/001/2020

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA"

De conformidad con los artículos 55 fracción II, 56, 59, 61 y 65 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, a la que llamaremos "La Ley", el Departamento de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan, Convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Local No AD/CC/001/2020** denominada "**ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA**", solicitado por el Sistema DIF ZAPOPAN, El cual se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos del propio Sistema. Con efecto de convocar a la Licitación antes señalada, se emiten las siguientes:

BASES:

1.- ANTECEDENTES.

PRIMERO. Bajo las solicitudes de compra No. 200018, el Área de Almacén General requirió, por los motivos y justificaciones que considera pertinentes, al Departamento de Adquisiciones, mediante el uso de recursos de origen Municipal, la "**ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA**", mismos que se detallan en el Anexo 1 de las presentes bases.

SEGUNDO. La finalidad de las presentes bases, además de regular el procedimiento de adquisición en cuestión, es el de investirlo de los principios de eficiencia, eficacia, economía, legalidad, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el Articulo 1 Punto 4 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones Y Contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; todo lo cual, a efecto de conseguir las mejores condiciones disponibles de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias para el Sistema DIF ZAPOPAN, en la adquisición y administración de los servicios que obtiene para su funcionamiento.

2.- TIPO DE LICITACION.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 55 fracción II de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. El carácter de la presente Licitación será Local.

3.- TESTIGOS SOCIAL.

Conforme a lo previsto en Articulo 37, así como SEGUNDO, SEPTIMO Y NOVENO de los transitorios de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, EN ESTE PROCESO NO PARTICIPARAN TESTIGOS SOCIALES, en virtud de lo que no existe el sistema electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de obra pública, ni padrón de testigos sociales.

4.- JUNTA DE ACLARACIONES

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 63 y 70 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y con la finalidad de proporcionar la información que los proveedores requieran para hacer sus preguntas o aclaraciones, podrán presentarse a las 10 (diez) horas del día **Lunes 17 diecisiete de febrero del presente año**, en la sala de usos múltiples, ubicada en el módulo D, del Sistema DIF Zapopan, con domicilio en Av. Laureles # 1151 Col Estatuto Jurídico Fovissste; debiendo presentar:

a) un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, quien deberá identificarse con Documento oficial, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante;

b) Las preguntas deberán entregarse de manera electrónica en formato Word, **a más tardar el viernes 14 catorce de febrero del presente año antes de las 16:00 dieciséis horas**, vía correo electrónico a la dirección que para ese efecto quede establecido en la convocatoria, así como de manera impresa el día establecido para la junta de aclaraciones; Los cuestionamientos correspondientes deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos;

c) En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento que hayan entregado de forma previa, sin embargo la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos;

5.- ESPECIFICACIONES.

La propuesta del participante deberá apegarse estrictamente a las especificaciones técnicas solicitadas y proporcionadas por el Sistema DIF ZAPOPAN, en el **anexo No 1** de las presentes bases, en el cual se establecerán las características de los productos o servicios solicitados, así como el punto 7 "plazo, lugar y condiciones de entrega".

6.- ACREDITACION DE LOS PARTICIPANTES.

Todos los participantes interesados en esta Licitación que no formen parte del Padrón de Proveedores del SISTEMA DIF ZAPOPAN deberán acreditar sus personalidad y/o la legal Constitución de los despachos que representen, ante el área de compras del SISTEMA DIF ZAPOPAN, con domicilio en Av. Laureles # 1151 Colonia Estatuto Jurídico Fovissste, en horario de 9:00 am A 3:00pm horas de lunes a viernes, para lo cual deberán presentar la documentación que a continuación se señala:

I. PARA PARTICIPANTES INSCRITOS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL DIF ZAPOPAN

Encontrarse actualizado en su documentación al año 2020, la cual deberá estar vigente a la fecha de celebración de la licitación (con excepción de la licencia municipal.

II. **PARA PARTICIPANTES NO INSCRITOS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL DIF ZAPOPAN, deberán presentar la siguiente documentación, la cual deberá estar vigente a la celebración de la licitación:**

a) Copia Acta Constitutiva debidamente Inscrita en el Registro Público de Comercio y en la Secretaría de Economía, en caso de las Empresas Internacionales que llegaran a participar presentar la inscripción en la Secretaría de Relaciones Exteriores. Así como todas sus modificaciones.
b) Identificación oficial y Poder vigente del representante legal (los poderes tienen una **vigencia de 5 años** conforme lo establece el Artículo 2214 Del Código Civil Del Estado De Jalisco). En caso de ser persona física, copia de identificación personal oficial actual.
c) Aviso de Inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes y sus modificaciones correspondientes.
d) Cédula de Identificación Fiscal Vigente.
e) Licencia Municipal vigente o pago del SIEM 2019.
f) Comprobante actual del domicilio Fiscal de la empresa.
g) Llenado del formato de inscripción al padrón de proveedores.
h) Acta de nacimiento para personas físicas.
i) Constancia de Situación Fiscal y
j) Opinión de Cumplimiento

La documentación señalada dentro del punto 6 "Acreditación de los participantes", deberá entregarse antes de la contratación del proveedor designado; la falta de cualquier documento señalado en dicho punto 6 no acreditara al interesado y no podrá ser contratado.

No podrán participar en la presente Licitación quienes sean servidores públicos, miembros del Comité de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan y los demás previstos en el Artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

7.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los artículos de papelería adquiridos en la presente licitación deberán de ser entregados conforme al calendario de entregas establecido en el Anexo 1, en el Sistema DIF Zapopan (Av. Laureles # 1151 Col Estatuto Jurídico Fovissste en horario de 9:00 am a 3:00 pm), en el módulo D área de Adquisiciones, Debiendo avisar con un día hábil de anticipación a la entrega al tel. 38-36-34-44 Extensión 3202 con la finalidad de que los artículos sean validados y recibidos por conducto del Lic. Alejandro Macías Mata, titular del área requirente, o quien en su momento el designe. Los "BIENES" se entregarán, conforme al **anexo No. 1** de las presentes bases.

8.- PROPUESTA TÉCNICA-ECONÓMICA.

Las características técnicas mínimas se encuentran descritas en el **anexo No 1** y el participante podrá ofrecer estás o mejores condiciones de los productos licitados, características que deberá plasmar en su propuesta Técnica-Económica.

La propuesta económica deberá ser presentada bajo el formato del **anexo No 1** donde se establecerá el precio neto de los productos o servicios ofertados con IVA desglosado en **Moneda Nacional.**

La propuesta Técnica-Económica deberá venir firmada por el participante o en caso de ser persona jurídica por el Representante Legal, en idioma español

La proposición no deberá contener textos entre líneas, tachaduras ni enmendaduras

9.- DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA.

La propuesta deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Anexar carta manifestó en el que se señale la veracidad de la información presentada así como no estar en ninguno de los supuestos del Art. 52.

b) Anexar carta manifiesto en la que se establezca el compromiso de sostener vigentes los precios que coticen durante todo el procedimiento de la Licitación y durante la vigencia del contrato respectivo

c) Anexar carta manifestando bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios. Lo anterior de conformidad al artículo 59 fracción IX de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los documentos mencionados pueden presentarse conforme el Anexo No. 2.

10.- DESARROLLO DEL CONCURSO.

10.1 Presentación de la propuesta Técnica-Económica.

Conforme lo previsto en el artículo 64 de la Ley, las propuestas Técnica y Económica se presentarán a sobre cerrado, exentándose la presentación por vía electrónica a través del sistema Electrónico, en virtud de lo manifestado en el artículo 8 transitorio de La Ley el cual hace mención que hasta en tanto comience la operación del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, en aquellos entes públicos donde no se cuente con la capacidad para recibir proposiciones por medios electrónicos, la presentación y apertura de propuestas correspondientes a los procesos de licitación podrán llevarse a cabo de manera presencial.

Los participantes presentarán la propuesta técnica-económica, a más tardar a las **12:00 doce horas del día Viernes 21 veintiuno de febrero del 2020,** en sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva trasparente y firmado por el participante y/o el representante legal en la solapa por debajo de la cita, Indicando claramente el nombre del participante y señalando el número de Licitación; se presentará EN EL DESPACHO DE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN,

MODULO B EN OFICINAS GENERALES, UBICADO EN AV. LAURELES NO. 1151 COL. ESTATUTO JURÍDICO FOVISSSTE, ZAPOPAN.

Los participantes **que desean intervenir en acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el asistente cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, los cuales** firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia a los actos de apertura de propuestas técnica y económica, la asistencia a este acto no es obligatoria, lo anterior con fundamento al artículo 59 fracción VI de la Ley.

10.2 Apertura de la propuesta Técnica-Económica.

Este acto se llevará a cabo el **día Viernes 21 veintiuno de febrero del 2020, a las 12:15 doce horas con quince minutos**, en EL DESPACHO DE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN, MODULO B EN OFICINAS GENERALES, UBICADO EN AV. LAURELES NO. 1151 COL. ESTATUTO JURÍDICO FOVISSSTE, ZAPOPAN. Ante la presencia de personal de la Contraloría Interna, el Departamento de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan y un integrante del comité, Desarrollándose bajo el orden plasmado en el Artículo 65 fracción II de La Ley.

Se procederá a la apertura de sobres de las propuestas técnicas y económicas. Levantando acta circunstanciada de hechos donde conste los documentos entregados (sin que ello implique una evaluación de su contenido), el importe de cada una de ellas y se señale lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo correspondiente, que deberá ocurrir dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto.

10.3 Licitación Pública con Concurrencia.

La revisión de las propuestas técnica y económica se realizará en la fecha prevista la Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan, siempre y cuando se cumplan con los requisitos de Quorum Legal, previsto por el numeral 28 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En caso de que exista alguna duda de la oferta presentada, previo y posterior a la Sesión del Comité de Adquisiciones, el Comité y/o la Unidad Centralizada de Compras tendrán la facultad de requerir al licitante para que esclarezca el punto vertido, lo anterior buscando adjudicar al mejor proveedor que otorgue mayores y mejores beneficios al Sistema DIF Zapopan de acuerdo a lo estipulado en las fracciones VI y VII del numeral 1 del artículo 35 de La Ley.

10.4 Criterios para la evaluación de Propuestas.

I. El sistema de evaluación será el método "**Costo Beneficio**" mediante el cual solo se adjudicará a quien ofrezca beneficios en cuanto a tiempos de entrega, calidad, garantía, valores agregados o mejores condiciones de compra.

II. La presente licitación podrá ser adjudicada a precio partida de la proyección, en caso de que el costo sea menor y se obtengan mejores condiciones para el Sistema DIF Zapopan.

11.- RESOLUCION Y NOTIFICACION DEL FALLO DE LA ADJUDICACION.

El resultado de la resolución de adjudicación se dará a conocer dentro de los 3 días hábiles después de la celebración de la Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan referida en el punto 10.3, debiendo difundirse a través de la página de transparencia del Sistema DIF Zapopan, tan pronto como sea posible, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo. Además la convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo en la dirección proporcionada por estos en su propuesta.

12.- FORMA DE PAGO.

Los bienes adquiridos, se pagarán en parcialidades al participante adjudicado, **una vez entregada la parcialidad de los bienes solicitados conforme al calendario establecido en el Anexo 1**, previa presentación en original de la factura correspondiente y acompañada de su Verificación SAT, esta estará a nombre de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco, ubicado en Av. Laureles # 1151 Col. Estatuto Jurídico Fovissste. RFC DMZ610817LH6. C.P. 45149, la cual deberá presentarse en el departamento de Recursos Financieros, ubicado en el módulo "D" de las oficinas generales.

13.- GARANTÍA

El proveedor adjudicado deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, así como por la calidad, defectos y vicios ocultos de los servicios ofertados; garantía que deberá ser otorgada, a favor del **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA del MUNICIPIO DE ZAPOPAN.**

Para tal efecto otorgará, a más tardar quince días posteriores a la notificación de fallo, un CHEQUE SIMPLE del 10% del monto total adjudicado. Esta garantía será presentada ante el departamento de recursos Financieros y entregará copia de su acuse de recibido al departamento de Adquisiciones, ambos departamentos se encuentran ubicados en el Módulo D de Oficinas Generales. La garantía será devuelta al terminar el periodo de garantía ofrecido por el proveedor y en su caso el fabricante, presentando previamente la carta de cumplimiento que se encuentra en el Anexo 3, carta que deberá estar debidamente firmada por el área requirente.

14.- SANCIONES.

Se podrá cancelar la orden de compra y el contrato respectivo en los siguientes casos:

a) Cuando el proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones a su cargo.
b) En caso de que los servicios que se proporcionen no se ajusten a las especificaciones establecidas en las bases del Licitación.
c) Cuando el proveedor tenga más de 3 tres llamada de atención en un periodo de 90 días.
d) Cuando se presente documentación falsa o alterada y cuando no se conduzca con verdad

Para este concepto se notificará al proveedor por escrito de las sanciones que se aplicaran.

15.- CLÁUSULA PENAL EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El proveedor adjudicado, deberá aceptar la Cláusula Penal, en caso de incumplir con los bienes y/o Servicios Contratados, esta cláusula penal estará inmersa en el contrato derivado de este concurso (el monto de la penalización será hasta por el equivalente del valor de lo contratado).

16.- DECLARACION DE LA LICITACION DESIERTA.

La Licitación podrá declararse desierta en los siguientes casos:

a) Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en la etapa de presentación de propuestas.

b) Si a criterio del área requirente, ninguna de las propuestas cubren los elementos que garanticen al Sistema DIF Zapopan las mejores condiciones de: calidad, precio, y servicio, y por lo tanto no fueran aceptables.

c) Si no se presentan por lo menos DOS propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, de acuerdo con el Articulo 72 Frac. VII de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

17.- VIGENCIA.

El servicio adquirido tendrá una vigencia que corre a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2020, periodo durante los cuales el proveedor deberá cumplir con lo solicitado en las presentes bases.

18.- INCONFORMIDADES.

El Órgano Interno de Control del Sistema DIF Zapopan es la autoridad competente para conocer y ventilar cualquier tipo de inconformidad derivada de algún proceso de Licitación de conformidad al **artículo 90** de la Ley.

En caso de dudas favor de comunicarse a los teléfonos **38-36-34-44 extensión 3806** con la LIC. Verónica Enciso González, Cotizadora; o **extensión 3201** con el LIC. Alejandro Macías Mata, Jefe de Almacén General.

ATENTAMENTE,

Zapopan, Jalisco; a 10 de febrero de 2020

LIC. BEATRIZ ANGÉLICA PIMENTEL GUTIÉRREZ
SECRETARIO EJECUTIVO COMITÉ DE ADQUISICIONES
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
DIF ZAPOPAN

Licitación Pública Local No AD/CC/001/2020

ANEXO 1

PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA
"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA"

De conformidad con los artículos 55 fracción II, 56, 59, 61, 65 y 72 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Departamento de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Local No AD/CC/001/2020 denominada "**ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA**", el cual se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos del propio Sistema, se emite el presente **anexo No. 1**, el cual manifiesta las características mínimas que debe de contener los productos ofertados y los cuales deberán de ser tomadas en cuenta para presentar su oferta económica, la cual será revisada utilizando el sistema de evaluación binario.

A. ASPECTOS TÉCNICOS

1. OBJETO DEL SERVICIO.

Adquisición de artículos de papelería para cubrir las necesidades administrativas y operativas de las diversas áreas de este Sistema DIF Zapopan.

2. CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS.

Los artículos solicitados deberán de ser entregados, conforme la descripción, cantidades y unidades de medida plasmadas en el siguiente recuadro, las cuales serán enunciativas más no limitativas:

No.	DESCRIPCIÓN	MARCA	OBSERVACIONES	CANTIDAD	U/M
1	borrador de migajón	s/m	grande	110	PZA
2	borrador para pintarrón	s/m		48	PZA
3	broche metálico de 8 cm	s/m		190	CAJ
4	calculadora de 12 dígitos	tipo Casio	grande	15	PZA
5	carpeta tipo lefort tamaño carta	s/m		60	PZA
6	carpeta tipo lefort tamaño oficio	s/m		26	PZA
7	cartulina varios colores	s/m	blanca y de colores	430	PZA
8	chinchetas para pizarrón de corcho	s/m	agarradera grande	20	CAJ
9	cinta canela 48mm x 50 mts	s/m	48 mm x 50 mts	180	PZA
10	cinta adhesiva transparente grande	s/m	18mm x 65 mts	220	PZA
11	cinta masking tape 18mm x 50 mts	s/m		100	PZA
12	clips mariposa no 1 caja con 12 pzas	s/m		60	CAJ
13	clips mariposa no 2 caja con 50 pzas	s/m		60	CAJ
14	clips no 1	s/m	cuadrado	200	CAJ
15	clips no 2	s/m	cuadrado	200	CAJ
16	cojín para sello no 1	s/m		20	PZA
17	colores caja con 12 pzas	s/m	largo	54	CAJ
18	corrector de brocha	s/m		350	PZA

19	crayones caja con 12 pzas	s/m	Cuerpo grueso que permita un fácil agarre para los niños	80	CAJ
20	clip sujeta papel grande caja con 12 pzas	s/m	51mm	25	CAJ
21	clip sujeta papel mediano caja con 12 pzas	s/m	32mm	40	CAJ
22	clip sujeta papel chico caja con 12 pzas	s/m	19mm	55	CAJ
23	cuaderno para bitácora pasta dura f/italiana	s/m	para control de acceso de entrada	60	PZA
24	cuaderno profesional de raya 100 hojas	s/m		110	PZA
25	cuaderno profesional de cuadro grande	s/m	100 hojas	10	PZA
26	cuenta fácil	s/m		50	PZA
27	cúter hoja grande	s/m		130	PZA
28	engrapadora de oficina	tipo Pilot	tira completa	20	PZA
29	engrapadora de oficina (uso rudo)	tipo pilot	uso rudo de golpe	10	PZA
30	folder beige tamaño carta	s/m	Paq. c/100 pzas	125	PAQ
31	folder beige tamaño oficio	s/m	Paq. c/100 pzas	115	PAQ
32	Foami hoja tamaño carta varios colores	s/m		250	PZA
33	grapa estándar caja c/5000 pzas	s/m		120	CAJ
34	hojas blancas tamaño carta	s/m	paquete c/500	3030	PAQ
35	hojas blancas tamaño oficio	s/m	paquete c/500	940	PAQ
36	lápiz adhesivo 40 grs	tipo Pritt		290	PZA
37	lápiz de cera rojo	s/m		210	PZA
38	lápiz no 2	tipo mirado		1200	PZA
39	libreta pasta dura forma francesa	s/m		320	PZA
40	libreta pasta dura forma italiana	s/m		100	PZA
41	líquido para limpiar pintarrón	s/m		30	PZA
42	marcador de aceite varios colores	tipo Estrerbrook		210	PZA
43	marcador de agua varios colores	s/m		260	PZA
44	marcador para pintarrón varios colores	s/m	paquete con 4 pzas	100	PZA
45	Marca textos varios colores	s/m		340	PZA
46	papel crepe varios colores			100	PZA
47	papel de china varios colores	s/m		250	PZA
48	papel lustre varios colores	s/m		140	PZA
49	pegamento blanco de 250 grs	tipo Resistol		45	PZA
50	pistola para silicón delgado	s/m		28	PZA
51	pluma punto mediano color negro	tipo Bic		1,440.00	PZA
52	pluma punto mediano color azul	tipo Bic		2,400.00	PZA
53	pluma punto mediano color rojo	tipo Bic		144	PZA
54	quita grapas	s/m		55	PZA

55	regla metálica	s/m		50	PZA
56	sacapuntas	s/m	metálico	100	PZA
57	sobre manila tamaño carta	s/m		550	PZA
58	sobre manila tamaño oficio	s/m		800	PZA
59	tabla con clip tamaño oficio	s/m		10	PZA
60	tijera para escritorio o secretarial	s/m		65	PZA
61	tijera escolar punta redonda	s/m		15	PZA
62	tinta para sello color negro	s/m	tipo Roll on	6	PZA
63	tinta para sello color azul	s/m	tipo Roll on	6	PZA

Puntos adicionales:

a) Las cantidades manifestadas son enunciativas mas no limitativas y las mismas podrán disminuir o aumentar según las necesidades del Sistema.
b) Calidad de los Productos: Los productos deberán tener una calidad óptima para en uso diario de actividades de oficina.
c) Respetar las marcas que se mencionan
d) Se harán entregas mensuales dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes conforme al calendario del punto 4.
e) El proveedor debe entregar en Almacén General del Sistema DIF Zapopan ubicado en Av. Laureles #1151, col. Estatuto Jurídico Fovissste, Zapopan, Jalisco, en horario de 9:00 a 15:00 horas.

3. MUETRAS.

Para garantizar que la calidad de los productos ofertados se solicita muestra de los siguientes productos, de los cuales podrá presentar únicamente una pieza de los mismos, pero que se haga constar que son de la marca ofertada:

No.	DESCRIPCIÓN
1	borrador de migajón
2	chinchetas para pizarrón de corcho
3	cinta canela 48mm x 50 mts
4	cinta adhesiva transparente grande
5	cinta masking tape18mm x 50 mts
6	clips no 1 o no 2
7	corrector de brocha
8	Crayolas
9	Grapas
10	lápiz adhesivo 40 grs
11	lápiz no 2
12	marcador de aceite
13	marcador de agua
14	marcador para pintarrón

15	marca textos
16	Pluma Punto Mediano (color Azul, negro o rojo. Si en su propuesta ofertará diferentes marcas para cada color de pluma, es necesario presentar una muestra de cada marca según el color y marca que propone)
17	regla metálica
18	sobre manila (tamaño carta u oficio)
19	tijera para escritorio o secretarial
20	tijera escolar punta redonda

Dichas muestras se entregarán en conjunto a la propuesta técnica el **día Viernes 21 veintiuno de febrero del 2020** antes de las 12:00 doce horas. Las muestras serán sometidas a pruebas de calidad por lo que las mismas serán utilizadas por los encargados de analizar las propuestas.

4. TIEMPOS DE ENTREGA.

La entrega de los productos se llevará a cabo en parcialidades mensuales, debiendo surtir dentro de los primeros 5 días hábiles del mes.

Si por alguna razón se solicitara en los pedidos algún producto no especificado en el cuadro del punto 1 del presente anexo y el proveedor adjudicado llegara a surtirlo, será bajo la responsabilidad del mismo y dicho producto no será pagado por el Sistema DIF Zapopan. Exceptuando a los anterior los pedidos extraordinarios solicitados para algún evento o caso especial, para lo cual, algún integrante del Departamento de Adquisiciones requiera mediante cotización y posteriormente entregará una orden que ampare dicha compra extraordinaria.

Los productos deberán ser entregados conforme al siguiente calendario:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
1	borrador de migajón	PZA	5	5	10	10	15	15	15	15	20
2	borrador para pintarrón	PZA	5	5	5	5	5	5	5	5	8
3	broche metálico de 8 cm	CAJ	10	10	20	20	20	20	30	30	30
4	calculadora de 12 dígitos	PZA	0	0	0	0	0	0	5	5	5
5	carpeta tipo lefort tamaño carta	PZA	5	5	5	5	10	5	10	5	10
6	carpeta tipo lefort tamaño oficio	PZA	4	4	4	2	2	2	2	2	4
7	cartulina varios colores	PZA	30	50	50	75	50	50	50	35	40
8	chinchetas para pizarrón de corcho	CAJ	0	2	2	2	2	3	3	3	3
9	cinta canela 48mm x 50 mts	PZA	12	12	18	18	24	24	24	24	24
10	cinta adhesiva transparente grande 18mm x 65	PZA	10	20	30	20	30	20	30	30	30
11	cinta masking tape18mm x 50 mts	PZA	0	10	10	10	10	15	10	15	20
12	clips mariposa no 1 caja con 12 pzas	CAJ	5	5	5	5	5	5	10	10	10

13	clips mariposa no 2 caja con 50 pzas	CAJ	5	5	5	5	5	5	10	10	10
14	clips no 1	CAJ	10	10	20	20	20	20	30	35	35
15	clips no 2	CAJ	10	20	20	20	20	25	25	30	30
16	cojín para sello no 1	PZA	0	5	0	5	0	5	0	5	0
17	colores caja con 12 pzas	CAJ	5	5	5	5	5	5	5	9	10
18	corrector de brocha	PZA	20	30	30	40	40	40	50	50	50
19	crayones caja con 12 pzas	CAJ	5	5	10	10	10	10	10	10	10
20	clip sujeta papel grande caja con 12 pzas	CAJ	0	3	3	3	3	3	3	5	2
21	clip sujeta papel mediano caja con 12 pzas	CAJ	0	5	5	5	5	5	5	5	5
22	clip sujeta papel chico caja con 12 pzas	CAJ	5	5	5	5	5	5	10	5	10
23	cuaderno para bitácora pasta dura f/italiana	PZA	5	5	5	5	5	10	5	10	10
24	cuaderno profesional de raya 100 hojas	PZA	5	5	10	10	10	15	15	20	20
25	cuaderno profesional de cuadro grande 100 hoja	PZA	0	0	4	0	4	0	2	0	0
26	cuenta fácil	PZA	5	5	5	5	5	5	5	5	10
27	cúter hoja grande	PZA	15	10	15	15	15	15	15	15	15
28	engrapadora de oficina	PZA	0	0	0	5	0	5	0	5	5
29	engrapadora de oficina (uso rudo)	PZA	5	0	5	0	0	0	0	0	0
30	Folder beige tamaño carta paq. c/100 pzas	PAQ	5	5	10	10	15	20	20	20	20
31	Folder beige tamaño oficio paq. c/100 pzas	PAQ	5	5	10	10	15	15	15	20	20
32	Foami hoja tamaño carta varios colores	PZA	30	30	30	30	30	30	30	20	20
33	grapa estándar caja c/5000 pzas	CAJ	10	10	10	10	10	15	15	20	20
34	Hojas blancas tamaño carta paq. c/500 pzas	PAQ	250	300	270	300	270	380	420	420	420
35	Hojas blancas tamaño oficio paq. c/500 pzas	PAQ	80	80	100	100	100	100	120	120	140
36	lápiz adhesivo 40 grs	PZA	20	20	20	30	30	30	40	50	50
37	lápiz de cera rojo	PZA	20	20	20	20	20	25	25	30	30
38	lápiz no 2	PZA	80	100	100	100	100	180	180	180	180
39	libreta pasta dura forma francesa	PZA	20	20	30	30	30	30	40	60	60
40	libreta pasta dura forma italiana	PZA	10	10	10	10	10	10	10	15	15
41	líquido para limpiar pintarrón	PZA	0	5	0	5	0	5	5	5	5
42	marcador de aceite varios colores	PZA	10	20	20	25	25	25	25	30	30
43	marcador de agua varios colores	PZA	20	20	20	20	20	40	40	40	40

44	marcador para pintarrón varios colores paq 4 pzas	PZA	10	10	10	10	10	10	10	15	15
45	marca textos varios colores	PZA	20	25	25	30	30	30	60	60	60
46	papel crepe varios colores	PZA	20	10	10	10	10	10	10	10	10
47	papel de china varios colores	PZA	30	20	30	20	30	20	30	35	35
48	papel lustre varios colores	PZA	15	15	15	15	15	15	15	15	20
49	pegamento blanco de 250 grs	PZA	0	5	5	10	5	5	5	5	5
50	pistola para silicón delgado	PZA	0	0	5	0	5	0	5	5	8
51	pluma punto mediano color negro	PZA	60	60	120	120	180	180	240	240	240
52	pluma punto mediano color azul	PZA	240	240	240	240	240	240	240	360	360
53	pluma punto mediano color rojo	PZA	12	12	12	12	12	24	12	24	24
54	quita grapas	PZA	5	5	5	5	5	5	5	10	10
55	regla metálica	PZA	5	5	5	5	5	5	5	5	10
56	sacapuntas	PZA	5	5	10	10	10	15	15	15	15
57	sobre manila tamaño carta	PZA	25	25	50	50	50	50	100	100	100
58	sobre manila tamaño oficio	PZA	50	50	50	50	100	100	100	150	150
59	tabla con clip tamaño oficio	PZA	5	0	5	0	0	0	0	0	0
60	tijera para escritorio o secretarial	PZA	5	5	5	5	5	10	10	10	10
61	tijera escolar punta redonda	PZA	0	0	5	0	5	0	5	0	0
62	tinta para sello color negro	PZA	0	0	0	0	0	0	0	6	0
63	tinta para sello color azul	PZA	0	0	0	0	0	0	6	0	0

5. VIGENCIA.

El proveedor adjudicado abastecerá durante la vigencia del contrato la cual corre a partir de la fecha de fallo y hasta el 31 treinta y uno de diciembre del 2020 dos mil veinte, siempre y cuando no exceda el tope presupuestal.

B. ASPECTOS ECONÓMICOS

1. **BIENES A COTIZAR.** Los licitantes deberán cotizar los bienes mencionados a en el presente anexo, tomando en cuenta las características mínimas solicitadas en el punto 2 del inciso "A".

2. **ACCESORIOS ADICIONALES.** Se deberá plasmar en la propuesta económica los accesorios adicionales que no tengan costo alguno, para el Sistema DIF Zapopan.

3. **VIGENCIA.-** La cotización tendrá una vigencia que correrá a partir de la presentación de la propuesta económica y hasta la entrega total de los productos.

4. La cotización deberá entregarse conforme el siguiente recuadro:

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M	MARCA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	borrador de migajón	110	Pza			
2	borrador para pintarrón	48	Pza			
3	broche metálico de 8 cm	190	Caj.			
4	calculadora de 12 dígitos	15	Pza			
5	carpeta tipo lefort tamaño carta	60	Pza			
6	carpeta tipo lefort tamaño oficio	26	Pza			
7	cartulina varios colores	430	Pza			
8	chinchetas para pizarrón de corcho	20	Caj.			
9	cinta canela 48mm x 50 mts	180	Pza			
10	cinta adhesiva transparente grande	220	Pza			
11	cinta masking tape 18mm x 50 mts	100	Pza			
12	clips mariposa no 1 caja con 12 pzas	60	Caj.			
13	clips mariposa no 2 caja con 50 pzas	60	Caj.			
14	clips no 1	200	Caj.			
15	clips no 2	200	Caj.			
16	cojín para sello no 1	20	Pza			
17	colores caja con 12 pzas	54	Caj.			
18	corrector de brocha	350	Pza			
19	crayones caja con 12 pzas	80	Caj.			
20	clip sujeta papel grande caja con 12 pzas	25	Caj.			
21	clip sujeta papel mediano caja con 12 pzas	40	Caj.			
22	clip sujeta papel chico caja con 12 pzas	55	Caj.			
23	cuaderno para bitácora pasta dura f/italiana	60	Pza			
24	cuaderno profesional de raya 100 hojas	110	Pza			
25	cuaderno profesional de cuadro grande	10	Pza			
26	cuenta fácil	50	Pza			
27	cúter hoja grande	130	Pza			
28	engrapadora de oficina	20	Pza			
29	engrapadora de oficina (uso rudo)	10	Pza			
30	folder beige tamaño carta	125	paq			
31	folder beige tamaño oficio	115	paq			
32	Foami hoja tamaño carta varios colores	250	Pza			

33	grapa estándar caja c/5000 pzas	120	Caj.			
34	hojas blancas tamaño carta	3030	paq			
35	hojas blancas tamaño oficio	940	paq			
36	lápiz adhesivo 40 grs	290	Pza			
37	lápiz de cera rojo	210	Pza			
38	lápiz no 2	1200	Pza			
39	libreta pasta dura forma francesa	320	Pza			
40	libreta pasta dura forma italiana	100	Pza			
41	líquido para limpiar pintarrón	30	Pza			
42	marcador de aceite varios colores	210	Pza			
43	marcador de agua varios colores	260	Pza			
44	marcador para pintarrón varios colores	100	Pza			
45	marca textos varios colores	340	Pza			
46	papel crepe varios colores	100	Pza			
47	papel de china varios colores	250	Pza			
48	papel lustre varios colores	140	Pza			
49	pegamento blanco de 250 grs	45	Pza			
50	pistola para silicón delgado	28	Pza			
51	pluma punto mediano color negro	1,440.00	Pza			
52	pluma punto mediano color azul	2,400.00	Pza			
53	pluma punto mediano color rojo	144	Pza			
54	quita grapas	55	Pza			
55	regla metálica	50	Pza			
56	sacapuntas	100	Pza			
57	sobre manila tamaño carta	550	Pza			
58	sobre manila tamaño oficio	800	Pza			
59	tabla con clip tamaño oficio	10	Pza			
60	tijera para escritorio o secretarial	65	Pza			
61	tijera escolar punta redonda	15	Pza			
62	tinta para sello color negro	6	Pza			
63	tinta para sello color azul	6	Pza			
					COSTO NETO	
					I.V.A.	
					GRAN TOTAL	

LA COTIZACIÓN DEBERÁ CONTENER:

La vigencia de su cotización, la cual no podrá ser menor a la fecha establecida para el fallo de la misma.

El desglose de los costos como se establece en el formato presentado en el punto 4 del presente Anexo.

5. **LOS LICITANTES DEBERÁN DE TOMAR EN CUENTA, PARA SU PROPUESTA ECONÓMICA, LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES:**

a) El proveedor deberá entregar la totalidad de los bienes adjudicados en el Almacén General del DIF Zapopan ubicado en Avenida Laureles #1151 Colonia Unidad FOVISSTE, Zapopan Jalisco, México.

b) El pago de los bienes adjudicados se realizará una vez que hayan sido debidamente recepcionados en el Almacén General del DIF Zapopan, donde personal de dicho almacén, entregará documento que acredite la entrada de los bienes, posterior a esto llevará su factura a Recursos financieros, quien entregará contra recibo correspondiente y programará su pago dentro de 15 (quince) días hábiles posteriores.

6. **PROCESO DE PAGO DE FACTURA.**

a) Por cada entrega parcial, el proveedor hará llegar una factura que ampare los productos ofertados, a la cual adjuntará el documento de entrada al almacén, esta deberá estar debidamente sellado y firmado por personal de almacén general y presentada en el departamento de recursos Financieros los días los días viernes de cada semana en un horario de 9 nueve a 16 dieciséis horas.

b) El pago se realizara aproximadamente 15 (quince) días posteriores a la presentación de la factura.

C. PUNTOS A CONTENER EN PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA.

Se deberá manifestar en la propuesta técnica-Económica los siguientes puntos:

a) Ficha técnica de los bienes.
b) Garantías que se ofrece, tanto del fabricante como del proveedor.
c) Mantenimiento necesario para cada bien, únicamente en caso de requerirlo.
d) Deberá manifestar el tiempo necesario para la entrega del bien o servicio, tiempo que deberá de ser manifestado días hábiles contados a partir de la notificación del fallo.
e) Manifestar, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que Respetará especificaciones mencionadas

Licitación Pública Local No AD/CC/001/2020

ANEXO 2.

BASES DE LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/CC/001/2020

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA"

COMITÉ DE ADQUISICIONES
DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN
P R E S E N T E.

Me refiero a mi participación en la Licitación **No. AD/CC/001/2020** relativo a la compra de "**ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA**". El que suscribe, **"NOMBRE"** en mi calidad de "**REPRESENTANTE LEGAL**" o de **"PARTICIPANTE"** manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y anexos de la presente Licitación proporcionados por **el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco,** estando totalmente de acuerdo.

2. Mi representada propone suministrar los productos de la presente Licitación de acuerdo a las especificaciones que me fueron proporcionadas y con el precio señalado en la propuesta económica.

3. Hemos formulado cuidadosamente el precio unitario propuesto, considerando las circunstancias previsibles, que puedan influir. Los precios se presentan en Moneda Nacional e incluyen todos los cargos directos o indirectos por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas por el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco.**

4. Si resultamos favorecidos en la presente Licitación, nos comprometemos a cumplir conforme al punto 13 "garantías" dentro del término señalado en las bases de la presente Licitación y en caso de ser omiso en la entrega de la garantía será motivo de que se me retenga el pago.

5. Mi representada se compromete a cumplir con lo solicitado en el **anexo No. 1** de las presentes bases.

6. Dando cumplimiento a lo solicitado en el **punto No. 5** de las bases de la presente Licitación **No AD/CC/001/2020** manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es una empresa legalmente constituida bajo las leyes del país y posee la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica para atender el requerimiento de las condiciones solicitadas en las bases y sus anexos.

7. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada cuenta con el capital social necesario para hacer frente a cualquier contingencia de índole laboral, así como a cualquier tipo de responsabilidad a su cargo sea esta de naturaleza civil, penal y/o administrativa.

8. Dando cumplimiento a lo solicitado **en el punto No. 8 inciso b)** de las bases de la presente Licitación **No AD/CC/001/2020**, manifiesto bajo protesta de decir verdad, la veracidad de la información presentada así como no estar en ninguno de los supuestos del Art. 52.

9. Dando cumplimiento a lo solicitado **en el punto No. 8 inciso c)** de las bases de la presente Licitación **No AD/CC/001/2020**, Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

10. Dando cumplimiento a lo solicitado en **el punto No. 9 inciso b)** de las bases de la presente Licitación **No. AD/CC/001/2020,** manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el precio cotizado es el mejor y especial para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco, y se mantendrán vigentes hasta la entrega total de los productos.

11. Bajo protesta de decir verdad manifiesto que mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos del **Art. 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

Sin más por el momento reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE,

_____

Nombre y firma del
"PARTICIPANTE" o su Representante Legal.

Licitación Pública Local No AD/CC/001/2020

ANEXO 3

CARTAS DE LIBERACIÓN

LIC. JOSÉ ANTONIO CASTAÑEDA CASTELLANOS
DIRECTOR JURIDICO DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN
P R E S E N T E.

ASUNTO: Carta Liberación de Garantía.

Por medio de la presente me es grato hacer de su conocimiento que el proveedor adjudicado en la **LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/CC/001/2020, denominado** ---- NOMBRE DEL PROVEEDOR ADJUDICADO --- cumplió cabalmente, en tiempo y forma, con los requisitos solicitados en la orden de compra **OCxxxxx,** en la que se solicitaba la Adquisición de **ARTÍCULOS DE PAPELERIA.**

Por lo anterior expido la presente carta de liberación, para que la garantía presentada por el proveedor, pueda ser liberada.

En caso de que se presentan vicios ocultos, el proveedor responderá de los mismos conforme el contrato (--- número de contrato).

Sin más por el momento me despido quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE,
(----DIA, MES, AÑO -----)

LAE. ALEJANDRO MACIAS MATA
JEFE DEL ÁREA DE ALMACEN GENERAL
SISTEMA DIF ZAPOPAN

c.c.p. L.C.P. JUAN CRISOSTOMO RODRIGUEZ SUSTAITA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

c.c.p. LIC. BEATRIZ ANGELICA PIMENTEL GUTIÉRREZ
COORDINADORA DE ADQUISICIONES