



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE
ESPACIOS**

BASES

Licitación Pública Nacional

LPN 35-23-2019 Sin Concurrencia del Comité

**ADQUISICIÓN DE “PAQUETE 10: SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO MENSUAL A ELEVADORES TIPO PLATAFORMA, Y
ELEVADORES DE PASAJEROS, EQUIPOS DE DIFERENTES
CAPACIDADES INSTALADOS EN DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO”.**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 16 apartado fracción III, y 19 apartado 1 fracción XI y XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo Quinto Transitorio del mismo ordenamiento legal invocado con antelación; los artículos 1, 2 fracción IX, 3 fracciones XXXVI y XLI; 9 fracción III; 10, 11, 12, 24 fracciones II y III, 25 fracción IV y 29 fracción VII, VIII, XI y XIV del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco; artículos 1 apartado 1 fracción IV, 3 fracciones V y VI; 5, 12, 17, 19, 20, 34, 35, 36, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 55 apartado 1 fracción III; 56, 59, 60, 62, 63, 64 apartados 1, 2 y 6; 72 y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4, 5, 12, 13, 38, 50, 51 fracción II, 53, 54, 55, 58, 62, 63, 67, 68, 72, 76, 96, 97, 98 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Avenida Prolongación Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN 35-23-2019 SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ** para la contratación del **"PAQUETE 10: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL A ELEVADORES TIPO PLATAFORMA, Y ELEVADORES DE PASAJEROS, EQUIPOS DE DIFERENTES CAPACIDADES INSTALADOS EN DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO"**, en lo subsecuente "Proceso de Adquisición", el cual se llevará a cabo con **RECURSO Estatal del Ejercicio 2019**, de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

En el presente proceso de licitación únicamente podrán participar licitantes establecidos en la República Mexicana, de conformidad con lo prescrito por la fracción III del artículo 55 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, que a la letra reza:

"Artículo 55.- Las Licitaciones públicas podrán ser:

I.

II.

III. Nacionales, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local;"

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

Ley	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Secretaría	Secretaría Administración.
Dirección General	Dirección General de Operaciones
Dirección	Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios
Bases o convocatoria	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones de servicios de mantenimiento, que contiene las condiciones y requisitos de participación.
Convocante	El Ente Público que a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición de servicios en los términos de la Ley.
Buzón	Buzón ubicado dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán depositar sus sobres con propuestas.
Ventanilla única de Proveedores	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

RUPC	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
SECG	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública.
Domicilio	Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Av. Prolongación Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
Propuesta o Proposición	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes.
Participante o Licitante	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición.
Contrato	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
Proveedor o Contratista	Participante Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
Unidad Centralizada de Compras	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, y la contratación de los servicios de los entes públicos.
Comité	El Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado
Contraloría	Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana, Guadalajara, Jalisco.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES (ACTOS)

ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de Convocatoria/Bases	27 de Marzo de 2019	A partir de las 10:00 horas	Portal: https://encompras.jalisco.gob.mx del SECG.
Visita en sitio	No aplica para este proceso		
Recepción de preguntas de las Bases	29 de Marzo del 2019	11:00 horas	A través del SECG y/o por el Correo electrónico gabriela.barrera@jalisco.gob.mx
Acto de Junta Aclaratoria	29 de Marzo del 2019	11:00 horas	Oficina de la Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios, ubicada en Av. Prolongación Alcalde No. 1351, 1er piso, Torre de Secretaría de Educación, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco
Registro para la Presentación de Propuestas.	01 de Abril del 2019	De las 09:00 a las 11:00 horas	En el Domicilio: Av. Prolongación Alcalde No. 1221, Planta baja, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	01 de Abril del 2019	A partir de las 11:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el Domicilio.
Fallo de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales posteriores al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	A partir de las 16:00 horas	A través del SECG y/o en la Oficina de la Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios.

1. OBJETO DEL PROCESO DE LA LICITACION Y ESPECIFICACIONES

El objeto de la presente Licitación es la contratación del servicio **“PAQUETE 10: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL A ELEVADORES TIPO PLATAFORMA, Y ELEVADORES DE PASAJEROS, EQUIPOS DE DIFERENTES CAPACIDADES INSTALADOS EN DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO”**, con las especificaciones requeridas y descritas en el **ANEXO 1 (catálogo de conceptos)** de estas bases, obligándose a entregar y proporcionar los bienes y/o servicios en los términos solicitados y con la calidad requerida, conforme a los **Anexos 5 (Propuesta) y 5-A (Fichas de análisis de precios unitarios)**, así como, los **Anexos de especificaciones** del catálogo de conceptos, en caso de que se soliciten por la convocante.

De igual manera, se hace del conocimiento que los servicios objeto de este proceso serán adjudicados en su totalidad a una empresa, salvo que se indique lo contrario en el catálogo de conceptos, o en la junta de aclaraciones, según corresponda. Los pagos que se tengan que erogar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto de egresos correspondiente, así como a la aprobación de la dependencia solicitante, ello con fundamento en el artículo 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los servicios objeto de este proceso de contratación, deberán prestarse bajo la estricta responsabilidad del proveedor, con las especificaciones y características requeridas en el **Anexo 1** (catálogo de conceptos) de estas bases, la ubicación donde se realizarán los trabajos es: **EQUIPOS INSTALADOS EN LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO: SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA; SECRETARIA DE EDUCACION; SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PUBLICA; SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO; SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL; SECRETARIA DE CULTURA; FISCALIA ESTATAL; UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO AL DESPACHO; SECRETARIA DE ADMINISTRACION; SECRETARIA DE SEGURIDAD; Y EL SISTEMA JALISCIENSE DE RADIO Y TELEVISION.**

El servicio y /o mantenimiento de **“PAQUETE 10: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL A ELEVADORES TIPO PLATAFORMA, Y ELEVADORES DE PASAJEROS, EQUIPOS DE DIFERENTES CAPACIDADES”** deberá de empezar a suministrarse en la fecha estipulada en el contrato.

El plazo de ejecución del servicio y/o trabajos será **MENSUAL, DURANTE EL PERIODO DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2019 (NUEVE EVENTOS)**, de acuerdo a lo establecido en el **Catálogo de Conceptos**.

La transportación correrá por cuenta y riesgo del proveedor contratado, responsabilizándose de que los bienes y/o servicios, objeto del presente proceso de contratación y debiera ser suministrado en el lugar y tiempo señalado en su contrato.

3. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

A) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, y acreditarlo cuando la convocante lo considere necesario y se establezca en los anexos de especificaciones técnicas.

B) Presentarse a los diferentes actos (junta aclaratoria y/o visita) en la hora señalada en las presentes bases, se tendrá una tolerancia de diez minutos. (En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada o se difieran, los acuerdos y las actividades serán válidas, no pudiendo los licitantes argumentar incumplimiento por parte de la convocante).

C) Presentar todos los anexos solicitados en las presentes bases, completando los espacios requeridos de manera clara y concisa, ya que son parte integral de la propuesta de cada licitante para todos los efectos legales a que haya lugar.

D) En caso de resultar adjudicado, si el Participante se encontrará **dado de baja o no registrado** en el **Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas**, como lo establece el artículo 17 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberá realizar su alta en el término de **72 horas, prorrogables de acuerdo al artículo 27 del Reglamento**, a partir de la notificación de adjudicación. Este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o celebración del contrato. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. El hecho de no cumplir con lo anterior, de resultar conveniente, el contrato se podrá cancelar y celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo proceso de adquisición.

E) Proporcionar toda la información y documentación que la convocante le requiera.

F) En caso de requerir que los pagos sean depositados en cuenta bancaria, deberán llenar una solicitud de pago electrónico que será proporcionada por la Dirección de Padrón de Proveedores o a través de la pagina www.tramites.jalisco.gob.mx, del Registro Estatal Unico de Proveedores y Contratistas.

Para efectos de inscripción o actualización del registro en el RUPC, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la Ley y en los artículos 20, 21 y 22 de su Reglamento.

G) En caso de ser contratado, deberá presentar las constancias de obligaciones en materia de seguridad social y fiscal, en sentido positivo, a la firma del contrato respectivo. Además deberá proporcionar los bienes y/o servicios, en los términos y condiciones del contrato, las bases, catálogos de conceptos y los acuerdos de la o las juntas aclaratorias y/o visitas en sitio del presente proceso.

4. VISITA EN SITIO Y/O JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo una Junta Aclaratoria a las **11:00 horas** del día **29 de Marzo de 2019** en la Oficina de la Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios, ubicada en Av. Prolongación Alcalde No. 1351, 1er piso, Torre de Secretaría de Educación, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, lugar donde se podrán aclarar las dudas surgidas, en el cual se firmara el acta y lista de asistencia.

En caso de que se requiera de una segunda junta aclaratoria y/o visita en sitio, la fecha de la misma será notificada al finalizar la reunión o mediante aviso por correo electrónico señalado en el Registro Unico del Padrón de Proveedores.

La asistencia de los licitantes o sus representantes legales a la junta aclaratoria y/o visita en sitio, será bajo su estricta responsabilidad con carácter de **obligatoria**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la Ley, ya que lo acordado en la citada junta será aceptado y formará parte de las presentes bases. Los licitantes deberán de firmar lista de asistencia y el acta correspondiente.

El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo de descalificación automática.

El acta de la junta aclaratoria y/o visita en sitio es parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

El objetivo principal de ambos actos será el disipar cualquier duda respecto al Anexo 1 (Catalogo de conceptos) que formulen los licitantes, en el entendido de que éstos realizaran las observaciones conducentes a sus representadas y en caso de no existir manifestación expresa alguna por cada uno de los concursantes, se entenderán como aceptadas en todos sus términos y condiciones de la presente licitación, así como el contrato que para el caso se llegue a celebrar con el proveedor, no pudiendo alegar con posterioridad a la junta aclaratoria, vicios del consentimiento, nulidad, dolo, error, lesión, inexactas declaraciones o cualquier acto o figura jurídica que tuviera por efecto anulación, rescisión o incumplimiento del contrato a celebrar, lo anterior tomando en consideración que la junta aclaratoria en cuestión es parte

integral del contrato, puesto que en caso de ser omisa(s) el licitante o, en su momento, el proveedor no podrá alegar en su favor las circunstancias antes señaladas en caso de existir controversias ya de índole civil, mercantil o penal, puesto que los participantes son diestros y expertos en la materia.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la Ley, el participante deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la "Dirección General de Operaciones", en la que debe constar el desglose de los bienes y/o servicios que está ofertando y que la convocante solicita adquirir.

A) Toda la documentación elaborada por el licitante deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, anexando traducción al español en los términos del Artículo 35 párrafo tercero de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

B) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el licitante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por él o su representante legal, cuyo nombre deberá corresponder con el que conste en el RUPC, de lo contrario deberá de realizarse el trámite correspondiente para la actualización de esta información con la Dirección de Padrón de Proveedores. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

C) Todos los documentos de la PROPUESTA TÉCNICA y PROPUESTA ECONÓMICA que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva, señalando claramente nombre del licitante, número y nombre del proceso de adquisición. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

D) Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

E) No se aceptarán opciones, el licitante deberá presentar una sola propuesta. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

F) La propuesta deberá presentarse en los términos del formato establecido en el **Anexo 5 (propuesta)**. **Solo se aceptará el Anexo 5 "PROPUESTA" en el formato proporcionado por la dependencia en el Anexo 1 "CATÁLOGO DE CONCEPTOS". La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

G) La propuesta deberá realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el **Anexo 1 (catálogo de conceptos)**, y/o ANEXOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS al catálogo de conceptos, en caso de que así lo requiera la convocante, así como utilizar obligatoriamente los formatos de reportes de servicios instituidos para cada servicio de mantenimiento preventivo, que complementen a estas **BASES**. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

H) En el **Anexo 5 "PROPUESTA"** solo se permiten 2 (dos) dígitos (centavos) después del punto decimal: ejemplo \$0.00, por lo que la multiplicación será rectificad manualmente y deberá coincidir con la expresada en el documento. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

5.1. Características adicionales de las propuestas:

A) Para facilitar la revisión en el acto de apertura de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean perforados en el margen izquierdo (para broche bacco), conteniendo:

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.

- Separadores dividiendo la propuesta técnica y la propuesta económica.
- Obligatorio foliar las páginas en su totalidad y en el orden solicitado, de la siguiente forma: 1/3, 2/3, 3/3...
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo, y por lo tanto no deban perforarse, deberán presentarse dentro de micas.

B) Se establecerá **Anexo 1-A** como carta(s) de garantía(s) en la que se deberá especificar:

- Garantías para los Servicios Eléctricos; La convocante requiere una garantía mínima de 1 año en mano de obra y materiales, y en equipos nuevos según fabricante.
- Garantías para los Servicios de Remodelación; La convocante requiere una garantía mínima de 1 año en mano de obra y materiales, y en equipos nuevos según fabricante.
- Garantías para los Servicios de Impermeabilización; La convocante requiere garantía del fabricante, la cual deberá ser expedida a nombre de la **Secretaría de Administración** del Gobierno del Estado de Jalisco; así mismo la empresa concursante entregará garantía de la mano de obra y producto, **por un periodo de 3 años mínimo o según lo especificado en el Anexo 1 (Catálogo de Conceptos)**, y se entregarán por escrito.

C) Se establecerá el **Anexo 3 como escrito de proposición**, que se encuentra anexo a las presentes bases. Se deberá señalar adicionalmente que los precios cotizados son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado.

Deberá indicar estrictamente en su escrito de proposición, los siguientes puntos;

1.- **Importe de la propuesta** (número, letra y moneda),
I.V.A (número, letra y moneda),
Importe Total de la propuesta (número, letra y moneda)

2.- **Tiempo de Entrega** (Señalado en días naturales, o bien, en fecha concreta especificando el día, mes y año).

3.- **Vigencia de Cotización** (Señalando el tiempo de vigencia de los precios, para lo cual la convocante requiere un periodo mínimo de 30 treinta días naturales contados a partir de la apertura de la propuesta económica).

4.- **Anticipo** (En caso de requerir anticipo deberá señalarlo, mismo que no podrá exceder del 50% del monto total de su contrato y deberá ser presentado conforme a las especificaciones del **Anexo 7**).

5.- **Condiciones de pago:** a) Estimaciones (por avance), b) mensual, c) contado o d) hasta 30 días. En caso de no especificarlo, se tomarán las condiciones de pago hasta 30 días.

6.- **Garantías para los Servicios:** El mínimo requerido por la convocante es de 1 año en mano de obra y materiales, pero se deberán especificar de acuerdo al tipo de servicios en el Anexo 1-A.

D) Es indispensable presentar las propuestas de acuerdo al **Anexo 1 (Catálogo de conceptos)**, misma que podrá ser descargada (ANTES DE LA VISITA Y/O JUNTA DE ACLARACIONES) desde las bases publicadas en la página de internet del Gobierno del Estado de Jalisco <http://encompras.jalisco.gob.mx>.

E) La propuesta (**Anexo 5**) deberá indicar los precios en moneda nacional con el impuesto al valor agregado, desglosando demás impuestos que en su caso correspondan, no se aceptará ningún cambio en los precios, salvo cuando haya trabajos extraordinarios que llegaran a surgir derivados del servicio solicitado, se deberán especificar marca y modelo de equipos y materiales y nunca usar la palabra equivalente o similar.

F) Es OBLIGATORIO entregar el **Anexo 5 por medio digital en CD**, con la información del proveedor y número de solicitud, en sobre o estuche, pegado en una hoja (solamente en el caso de que el catálogo de conceptos exceda los 10 conceptos). **Dicho medio deberá contener al menos el archivo en formato Excel con los precios unitarios vaciados en su respectiva celda, solo en formato Excel del catálogo publicado para cotizar (Anexo 1), no son válidos**

otros formatos y es responsabilidad del proveedor verificar que la información solicitada quede guardada en el CD y corresponda al formato de excel.

- G) En los análisis de precios unitarios (Anexo 5-A), la sección de materiales deberá estar debidamente desglosada, no se aceptarán dos o más materiales integrados como un solo insumo y se deberá especificar marca y modelo de equipos y materiales, y nunca usar la palabra equivalente o similar.
- H) Deberá estrictamente presentar el **Anexo 5-A en tarjetas de análisis de precios unitarios impresos en hojas membretadas** (un análisis por cada concepto y máximo un análisis en cada hoja, podrá haber análisis de más de una hoja pero no dos análisis en una sola hoja) correspondientes a todos y cada uno de los conceptos del **catálogo publicado para cotizar (Anexo 1)**. Estos deberán componerse de la suma de los costos directos (materiales, mano de obra, maquinaria), el % de indirectos + mas el % de utilidad del contratista, de acuerdo al formato descrito en el **Anexo 5-A**, excepto los casos que por su naturaleza, por patente propia o que por emergencia sean requeridos por adjudicación directa.
- I) En el **Anexo 5-A** (análisis de precios unitarios) es obligatorio agregar el importe con letra del precio unitario.
- J) Presentar **calendario de servicio** el proveedor, a partir de la notificación de la Orden de Compra, de acuerdo al plazo establecido en el Catálogo de Conceptos.
- K) Entregar las **fichas técnicas de los equipos y/o materiales** si son requeridos en el **Anexo 1** (catálogo de conceptos) y/o en la Junta Aclaratoria, en caso de que los equipos y/o materiales entregados y los expresados escritos en los documentos del **Anexo 5-A "ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS"** no coincidan, se tomará para entrega oficial, el expresado en la propuesta técnica.

6. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

El Acto de presentación iniciara con el registro de licitantes a partir de las 09:00 horas y cerrará a las 11:00 horas del día 01 de Abril de 2019, posteriormente dará inicio la apertura de propuestas a partir de las 11:00 horas del mismo día, en la Oficina de Recepción y Apertura de la Secretaría de Administración, con domicilio en Avenida Prolongación Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n, de conformidad con lo señalado en el artículo 64 de la Ley y los artículos 67 y 68 del Reglamento.

Los sobres deberán depositarse en el buzón (durante el horario de registro), previo registro de asistencia y plasmando en el sobre el sello del reloj foliador que se encuentra en el buzón.

Cualquier licitante que no se haya registrado en tiempo y forma, no podrá ser recibido su sobre.

Para presentación de la propuesta, el sobre cerrado deberá contener la documentación siguiente:

*Señalar en la parte exterior del sobre los datos del licitante (nombre, domicilio y teléfono); y el número y nombre del proceso de licitación que nos ocupa.

a) **Índice** presentando el contenido en el mismo orden descrito en este punto haciendo referencia al número de hojas que contiene el sobre (la propuesta).

b) **Separadores:** para la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.

6.1 Documentos OBLIGATORIOS que debe contener la propuesta técnica:

c) **Anexo 1** catálogo de conceptos.

d) **Anexo 1-A** Carta de garantías.

e) **Anexo 2** Copia del Acta de la junta de aclaraciones y/o visita en sitio.

f) **Anexo 3** Carta proposición.

g) **Copia simple de identificación oficial** del representante legal.

h) **Anexo 4** Acreditación.

- i) **Anexo 4-A** Declaración de Integridad y no colusión de proveedores.
- j) **Anexo 4-B** Carta compromiso para presentar el Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente, en caso de resultar adjudicado.
- k) **Anexo 4-C** Carta compromiso para presentar el Cumplimiento de Obligaciones IMSS vigente, en caso de resultar adjudicado.

6.2 Documentos OBLIGATORIOS que debe contener la propuesta económica:

- l) **Anexo 5** Propuesta, solo en el formato proporcionado por la dependencia (Anexo 1).
- m) **Anexo 5-A** Análisis de precios unitarios.
- n) Obligatorio anexar la **explosión de insumos** de materiales, mano de obra y herramienta. Si dentro de sus análisis integran básicos (anexar la tarjeta de básicos).
- ñ) **CD rotulado** en sobre o estuche pegado a una hoja, que contenga el archivo en excel del Anexo 5.

6.3 Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a) Los Licitantes que concurren al acto de presentación firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, donde deberán presentar el **Manifiesto de Personalidad (ANEXO 8)**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente (ANEXO 8-A)** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado, el cual iniciará **de las 09:00 horas y cerrará a las 11:00 horas del día de la presentación y apertura de propuestas** y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, carácter con el que comparece, Razón Social de la empresa y hora de registro.**
- b) El representante del Órgano de Control junto con el representante de la Unidad Centralizada de Compras, sacarán todos los sobres que se encuentren en el buzón y los reunirán en la Oficina de Presentación y Apertura a partir de las 11:00 horas.
- c) En el momento en que se indique, los Participantes registrados ingresarán a la Oficina, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto.
- d) Se hará mención de los Participantes presentes.
- e) Los Participantes registrados, entregarán su sobre cerrado en forma inviolable, con **los datos del licitante (nombre, domicilio y teléfono), y el número y nombre del proceso señalados de manera clara en la caratula del sobre**, y en el interior conteniendo la propuesta técnica, económica y demás documentación solicitada.
- f) Se adicionarán a los sobres entregados por los proveedores, los extraídos del buzón.
- g) Tanto el representante del Órgano de Control como el representante de la Unidad Centralizada de Compras procederán a la apertura de los sobres y rubricarán todos los documentos contenidos en el sobre, incluyendo el sobre mismo.
- h) Todos los documentos presentados se integrarán al expediente del proceso y quedarán en resguardo de la Unidad centralizada de compras para su análisis.

7. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el apartado 2 del Artículo 66 de la Ley, en los "Procedimientos de Licitación Pública" y en el artículo 69 de su Reglamento, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este proceso y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (catálogo de conceptos).

Conforme al citado artículo 66 numeral 2, de la Ley, se turnarán las propuestas presentadas por los licitantes al acto de evaluación técnica de la Unidad Centralizada de Compras para emitir validación técnica respecto a las propuestas.

Se establece como método de evaluación el "Binario", mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, considerando los criterios establecidos en la propia Ley, en este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones, cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estas solventes, se evaluarán las que los sigan en precio. Para lo cual será indispensable cumplir con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Catálogo de Conceptos).

Para la adjudicación del objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme al artículo 67 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 Fracción III de la Ley.

La Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios, una vez que se haya elegido al proveedor adjudicado, hará la verificación de los datos proporcionados en su propuesta y si se determina que por error, omisión o dolo, el proveedor adjudicado, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en las bases y sus anexos, se podrá adjudicar el contrato respectivo al proveedor que hubiere obtenido el siguiente lugar, de acuerdo al orden del resultado en el dictamen técnico y económico que dé origen a la mejor opción o se podrá convocar a un nuevo procedimiento si así se determina conveniente.

8. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La convocante podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier Participante por el medio que disponga, con respecto al artículo 72 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

9. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el numeral que antecede, desde el cierre del acta de aclaración de bases y hasta el momento de la notificación de la resolución de adjudicación, los licitantes no se pondrán en contacto con los miembros de la Convocante o la dependencia solicitante, para tratar cualquier aspecto relacionado con la evaluación de alguna propuesta. Queda prohibido cualquier intento por parte de un Participante de ejercer influencia para la evaluación o adjudicación.

10. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

La convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras, descalificará a los Participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En alguno de los casos previstos por el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y por el artículo 41 del Reglamento, o cuando se compruebe su incumplimiento a las condiciones especiales y estándares de servicio de los contratos celebrados con anterioridad, así como la mala calidad como proveedor del Gobierno de Jalisco, de la Federación, del municipio o de cualquier entidad Federativa;
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos;
- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas Participantes, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón;
- d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello;
- e) La falta de cualquier documento obligatorio solicitado;
- f) La presentación de datos falsos;
- g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes, para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición, o se adviertan coincidencias en sus propuestas que presuman la posible existencia de arreglo entre dos o más participantes con el propósito de que uno de ellos sea adjudicado;
- h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor;

- i) Si se acredita que el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los bienes y servicios en las condiciones solicitadas;
- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción de los bienes y/o servicios requeridos y cada una de sus especificaciones;
- k) No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas que por causas imputables a ellas, se encuentran en situaciones de mora, respecto al cumplimiento de otro contrato o pedido celebrado con el Gobierno del Estado de Jalisco, dependencias u organismos auxiliares o fideicomisos públicos y que hayan afectado con ello los intereses del Gobierno; en razón de lo anterior, se descalificará a los participantes que cuenten con sentencia que haya sido emitida por autoridad competente y que la misma haya causado estado, en los términos del artículo 420 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
- l) Si existiera discrepancia entre los precios expresados en las tarjetas de análisis de precios unitarios (Anexo 5-A), la explosión de insumos y el presupuesto o propuesta (Anexo 5) y, a su vez, con el escrito de proposición (Anexo 3).
- m) Si existiera discrepancia entre los equipos y/o materiales expresados en las tarjetas de análisis de precios unitarios (Anexo 5-A) y las fichas técnicas entregadas en la propuesta técnica.

11. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición, de acuerdo a las causales que se describen en el Numeral 3 del artículo 71 de la Ley y en los artículos 74, 75 y 76 de su Reglamento o de acuerdo a los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando ocurran razones de interés general;
- b) Cuando se detecte que las bases difieren de las especificaciones de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir;
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades;
- d) Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede del presupuesto autorizado para este proceso de adquisición;
- e) Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Gobierno del Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los bienes materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos;
- f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la Contraloría del Estado con motivo de inconformidades, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad; y
- g) A petición de la dependencia solicitante, debido a alguna causa superveniente posterior al inicio del procedimiento de adquisición y antes de que se emita el fallo del proceso.

En caso de que el proceso de adquisición sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los Participantes.

12. DECLARACIÓN DE PROCESO DE LICITACIÓN DESIERTO.

La Convocante podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de adquisición:

- a. Cuando se reciba solo una propuesta en el acto de presentación y apertura en la primera y segunda convocatoria.
- b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases;
- c. Si a criterio de la convocante ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones señaladas en el numeral 10 de estas bases;

- d. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante; y
- e. Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación del servicio materia de este proceso, por resultar superiores, no aceptable, ser inferiores o no conveniente a los del mercado, a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.

13. FACULTADES DE LA CONVOCANTE.

La Convocante resolverá cualquier situación no prevista en estas bases y además tendrá las siguientes facultades adicionales:

- I. Emitir su resolución sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la contratación de servicios.
- II. Sugerir la adjudicación de los contratos en favor de proveedores locales, cuando la calidad, servicio y precio de sus productos o servicios se encuentren en igualdad o mejores condiciones de las ofertadas por otros que no lo sean;
- III. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el Participante no obró de mala fe;
- IV. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la convocante considere que el Participante no podrá suministrar los bienes y/o servicios, por lo que incurriría en incumplimiento;
- V. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas. La convocante, podrá citar al Participante correspondiente para hacer las aclaraciones respectivas;
- VI. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente y si se determina que por omisión o dolo el Participante no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas bases y sus anexos, la convocante podrá adjudicar al Participante que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso de adquisición si así lo considera conveniente;
- VII. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del Gobierno del Estado, con el fin de emitir su resolución;
- VIII. Cancelar, suspender o declarar desierto el presente proceso de adquisición.

14. DE LA RESOLUCIÓN O FALLO.

La convocante emitirá la resolución o fallo de adjudicación dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha de la presentación y apertura de propuestas técnicas y ofertas económicas, pudiéndose ampliar dicho término hasta por cinco días hábiles más del antes señalado.

15. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

El acto de la notificación de la resolución de adjudicación se llevará a cabo dentro de los veinte días hábiles posteriores a su emisión por vía electrónica por medio del SECG.

Además, se publicará un ejemplar en la Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios

La contratación del servicio o trabajo, será confirmada ÚNICAMENTE al proveedor asignado, mediante notificación por correo electrónico, donde se especifica la fecha de inicio de los trabajos y el tiempo que tiene el proveedor para la firma del contrato respectivo, cuya firma representa la aceptación del servicio adjudicado. En caso de no presentarse a firmar el contrato en un plazo de 5 días hábiles posterior a su notificación, le será cancelada la adjudicación.

16. FIRMA DEL CONTRATO.

El Participante adjudicado se obliga a firmar el contrato en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de adjudicación, en la Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios. Una vez firmado se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del contrato, esto de conformidad con los artículos 75 y 76 de la Ley. El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 80 de la Ley y 103 de su Reglamento.

El Participante adjudicado deberá de acudir a la firma del contrato por sí o mediante Representante Legal debidamente acreditado con original para cotejo y copia simple del poder notarial de conformidad con el Anexo 4 de las presentes bases, así mismo deberá presentar original de su identificación vigente con validez oficial (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

Si el contrato respectivo no se formaliza con el proveedor adjudicado en el plazo señalado anteriormente, por causas imputables a él, de resultar conveniente se podrá celebrar con el segundo lugar de los Participantes, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10 % (diez por ciento). En caso de que hubiera más de un participante que se encuentra dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en dónde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio. De resultar conveniente se podrá cancelar o iniciar un nuevo proceso de adquisición.

17. ANTICIPO.

Podrán solicitarse porcentajes de anticipos, los cuales no deberán exceder del 50% cincuenta por ciento del monto total del contrato incluyendo IVA, de conformidad con el artículo 76 fracción VII de la Ley. (Anexo 7, Texto de fianza del 100% cien por ciento del anticipo).

18. GARANTÍAS.

Las garantías podrán ser a través de póliza de fianza, cheque certificado o cheque de caja a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública o bien en efectivo a través de billete de depósito tramitado en la oficina recaudadora metropolitana No. 00, ubicada en Pedro Moreno No. 299, esquina Corona, colonia Centro de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, con horarios de 8:30 a 15.30 hrs.

Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional**.

Cuando se trate de adendum que incremente el monto original del contrato, se solicitará fianza de extensión respecto al monto total adendado incluyendo IVA, cuando aplique.

Las garantías podrán ser exigibles en cualquier tiempo y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato.

18.1. Para el Cumplimiento del Contrato.

En caso de que el monto total del contrato incluyendo el I.V.A., sea superior a \$250,000.00 M.N. (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional), el Proveedor deberá entregar una garantía del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases y en el contrato respectivo y/o vicios ocultos del servicio.

Si el Proveedor opta por garantizar el cumplimiento de contrato a través de póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 6** (fianza del 10% del cumplimiento del contrato).

La garantía deberá entregarse dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción del contrato en la Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios, ubicada en

Av. Prolongación Alcalde 1351 (primer piso, Torre Secretaría de Educación), colonia Miraflores, en esta ciudad.

El hecho de no cumplir con la presentación de esta garantía, será causa suficiente para cancelar el contrato de forma administrativa, pudiendo adjudicársele al segundo lugar que haya presentado la mejor propuesta dentro de este proceso de adquisición.

19. FORMA DE PAGO.

Para estar en condiciones de realizar el pago correspondiente, la Secretaría de Administración a través de la Unidad Centralizada de Compras solicitará los siguientes documentos:

19.1. Documentos para ingresar pagos por concepto de Anticipo

Factura original y 1 copia a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública;
Fianza por el Anticipo en original y 1 copia;
Recibo de pago de la Fianza 1 copia;
Orden de compra, 1 copia;
Contrato, 1 copia;
Anexo de entregas, 1 copia; y
Catálogo de conceptos, 1 copia;
Nota; En caso de que el pedido y/o contrato rebase el importe de \$250,000.00 incluyendo I.V.A. deberá de presentar conjuntamente con los documentos arriba señalados;
Fianza de Garantía por el Cumplimiento del contrato (original y 1 copia)
Recibo de pago de la Fianza (1 copia).

19.2. Documentos para ingresar pagos por concepto de Mantenimientos

Factura original y 1 copia a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública;
Reportes de servicio original y 1 copia, sellados y firmados por la Dependencia solicitante, así como por el supervisor asignado de la Secretaría de Administración. (Originales para el expediente de contratación y copia para Secretaría de la Hacienda Pública);
Orden de compra 1 copia en cada parcialidad y original y 1 copia al concluir;
Anexo de entregas 1 copia en cada parcialidad;
Contrato 1 copia en cada parcialidad;
Catálogo de Conceptos (1 copia);
Nota; En caso de que la Orden de compra y/o contrato rebase el importe de \$250,000.00 incluyendo I.V.A. deberá de presentar conjuntamente con los documentos arriba señalados en el primer pago parcial:
Fianza de Garantía (original y 1 copia); y
Recibo de pago de la Fianza (1 copia).

19.3. Documentos para ingresar pagos por concepto de Estimaciones

Factura original y 1 copia a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública;
Reporte de Estimación 2 (dos) juegos originales en formato único autorizado;
Orden de compra 1 copia en cada parcialidad 1 copia.
Contrato, 1 copia en cada parcialidad.
Anexo de entregas 1 copia en cada parcialidad;
Catálogo de Conceptos 1 copia en cada parcialidad; y
Generadores, fotos y croquis, con fotografías y planos, solo originales para el expediente de contratación.
Nota: En caso de que la Orden de compra y/o contrato rebase el importe de \$250,000.00 incluyendo I.V.A. deberá de presentar conjuntamente con los documentos arriba señalados en el primer pago parcial:
Fianza de Garantía (original y 1 copia); y
Recibo de pago de la Fianza (1 copia).

19.4. Documentos para ingresar pagos por concepto de Finiquito

Factura original y 1 copia a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública;
Reporte de Estimación Finiquito 2 (dos) originales en formato único autorizado;
Acta de terminación y entera satisfacción original en formato único autorizado;
Orden de compra original y 1 copia;
Contrato 1 copia.
Anexo de entregas 1 copia;
Catálogo de Conceptos 1 copia;
Generadores, fotos y croquis, con fotografías y planos, solo originales para el expediente de contratación.
Prórroga, copia de contrato (en caso de que se le haya otorgado).
Nota: En caso de que la Orden de compra y/o contrato rebase el importe de \$250,000.00 incluyendo I.V.A. deberá de presentar conjuntamente con los documentos arriba señalados:
Fianza de Garantía (1 copia); y
Recibo de pago de la Fianza (1 copia).

19.5 Documentos para expediente en caso de precios extraordinarios.

En caso de desglosar en las estimaciones PRECIOS EXTRAORDINARIOS, fuera de catálogo de conceptos autorizados, deberá de presentar conjuntamente con los documentos arriba señalados (por conceptos de estimaciones y finiquito), el Análisis de Precios Unitarios, en original y validados por el área de Costos. Estos documentos son para soporte del expediente correspondiente, y deberán entregarse en la Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios en el momento de ingresar su pago.

20. SANCIONES.

Se podrá cancelar el pedido y/o contrato y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y/o la garantía de la debida aplicación del anticipo, en los siguientes casos:

- a) Cuando el Proveedor no sostenga todas y cada una de las condiciones de sus propuestas o retire su propuesta antes de la emisión y formalización de la Resolución de Adjudicación, dentro del periodo de vigencia de su proposición.
- b) Por negativa del Representante Legal del proveedor, para formalizar, por causas imputables a él, su contrato en el término de 05 cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación.
- c) Cuando el Proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- d) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los proveedores, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- e) En caso de entregar servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, que por defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general o por cualquier otro incumplimiento de las condiciones pactadas, la convocante considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y la cancelación total del pedido y/o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

20.1. Penas Convencionales

Se aplicará una pena convencional sobre el importe de los servicios del contrato suministrados con retraso, sin menoscabo de lo establecido en el artículo 116 de la Ley.

En caso de que EL PROVEEDOR no suministre los servicios requeridos en tiempo y forma, por cualquier causa que no sea imputable a la entidad receptora del (los) servicio(s), LA SECRETARÍA, a través de la Unidad Centralizada de Compras, podrá descontar a EL PROVEEDOR del monto total de la orden de compra incluyendo I.V.A.:

El 3% cuando el atraso en su entrega se encuentre de **1 a 10 días naturales**,

El 6% cuando el atraso en su entrega se encuentre de **11 a 20 días naturales**,

El 10%, cuando el atraso en su entrega se encuentre de **21 a 30 días naturales**, el cual se hará aplicable de manera parcial y/o al finalizar.

LA SECRETARÍA, aplicará la penalización que corresponda en el caso de atraso en la entrega o rescindirá el contrato a causa del incumplimiento en la entrega de los servicios y/o bienes en el término y/o condiciones establecidas en el contrato y/o orden de compra, dentro del plazo que se le conceda a EL PROVEEDOR a razón de cualquier prórroga o modificación, lo anterior de manera independiente a las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contratadas por parte del proveedor adjudicado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del servicio, el Proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los servicios por causas necesariamente justificadas, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios por escrito las causas de la demora y su duración probable, solicitando, en su caso, prórroga para su regularización, mínimo 3 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de entrega pactado en la orden de compra y/o contrato. La prórroga se gestionará ante la Dirección, en caso de no ser contestada la prórroga o se conteste de forma negativa se estará a lo dispuesto en el presente numeral en cuanto a los términos y aplicación de la penalización que corresponda.

En caso de que alguna de las obligaciones a cargo de EL PROVEEDOR no se cumplan de acuerdo a la forma y características convenidas, así como en cualquier caso que se presenten defectos, vicios ocultos y/o falta de calidad en general de los bienes y servicios prestados y/o se cause cualquier tipo de daño por estas circunstancias, así como por el rechazo y/o devolución de los mismos, EL PROVEEDOR se obliga a cubrir como pena convencional la cantidad equivalente al 10% del monto total del contrato, independientemente del cumplimiento forzoso y/o de la Rescisión del contrato que en su momento considere exigir LA SECRETARÍA por los supuestos señalados.

EL PROVEEDOR adjudicado se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes conforme a una tasa igual a la aplicada para prórroga en el pago de Créditos Fiscales según lo establece la Ley de Ingresos y el Código Fiscal, ambos del Estado de Jalisco cuando LA SECRETARÍA o la Entidad receptora, determine que el (los) servicio(s) otorgado(s) haya(n) sido defectuoso(s), se presenten vicios ocultos y/o falta de calidad en general, sea(n) entregado(s) con diferentes especificaciones a las solicitadas, por no cumplir con el fin para el cual fue(ron) contratado(s) o por ser entregado(s) fuera del término establecido.

21. DE LA RESCISIÓN.

LA SECRETARÍA podrá optar por la Rescisión Administrativa del contrato, sin necesidad de declaración judicial alguna para que opere, siempre y cuando EL PROVEEDOR incumpla con cualquier obligación contractual. Este hecho será informado de manera indubitable a EL PROVEEDOR, de conformidad con el artículo 85 de la Ley y 108 de su Reglamento; además de la posibilidad de poder exigir el pago de daños y perjuicios, de conformidad a la legislación aplicable.

22. DE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

LA SECRETARÍA podrá suspender temporal o definitivamente el servicio en cualquier momento, sin responsabilidad para ésta, cuando se deba a causas de interés general o de orden público, tales como el destino de recursos a otros programas o fines propios de la Administración Pública, por caso fortuito o fuerza mayor. También podrá darse la terminación anticipada, mediante acuerdo por escrito de ambas partes.

23. RELACIONES LABORALES.

Ambas partes manifiestan expresamente que la relación que se deriva del presente contrato, no crea respecto de uno y otro, relación alguna de patrón, mandatario, subordinado, dependiente o empleado, en

tal razón EL PROVEEDOR será responsable por el personal que contrate o emplee con motivo del (los) servicio (s), obligándose a responder y deslindar a la SECRETARÍA y/o entidad pública involucrada de cualquier acción o derecho derivado por concepto de prestaciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, de seguridad social, fiscal, civil, penal o cualquier otra.

24. DE LA CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

EL PROVEEDOR, no podrá gravar o ceder a otras Personas Físicas o Jurídicas, ya sea parcial o totalmente, los derechos y obligaciones que se derivan del presente contrato, salvo los de cobro que se generen en los términos del propio contrato, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa de LA SECRETARÍA.

25. DE LAS PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

"EL PROVEEDOR", asumirá la responsabilidad total para el caso de que se infrinjan derechos de autor, patentes, marcas o cualquier otro derecho de tercero, con motivo de la firma de la orden de compra y/o contrato.

26. DE LA DEPENDENCIA RECEPTORA.

El área requirente en conjunto con la Unidad Centralizada de Compras perteneciente a la Secretaría de Administración serán las encargadas de vigilar e inspeccionar que los Servicios objeto del presente procedimiento de contratación conforme al contrato respectivo, cumplan con las especificaciones solicitadas, teniendo las facultades de designar al personal que estimen necesario para tal efecto. Sin perjuicio de lo anterior, LA SECRETARÍA podrá en todo momento verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, catálogo de conceptos, anexos, así como llevar a cabo las acciones necesarias para su cumplimiento.

27. INCONFORMIDADES.

Se dará curso al procedimiento de inconformidad, con base en lo establecido en el CAPITULO IV de la Ley.

28. LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Para efectos de lo no previsto en las presentes bases, en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, podrá aplicarse por la convocante de manera supletoria la siguiente normatividad:

- a) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- b) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- c) Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
- d) Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco;
- e) Código Federal de Procedimientos Civiles;
- f) Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- g) Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- h) Demás leyes generales y normas que sean de aplicación al presente proceso de adquisición.

29. DE LA COMPETENCIA.

Para cualquier controversia se estará a lo dispuesto en las presentes bases y, en su caso, a las normas vigentes aplicables en el Estado de Jalisco, sometiéndose los proveedores expresamente a la jurisdicción de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.