



Contrato que celebran en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, el día 5 del mes de julio del año 2019, la **Secretaría de Administración** del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, a la que en lo sucesivo se le denominará como la **"SECRETARÍA"**, la cual es representada en este acto por su Director General de Abastecimientos, el Lic. Luis Arturo López Sahagún; y **Pare de Occidente, S.A. de C.V.**, a quien en lo subsecuente se le denominará como el **"PROVEEDOR"**, representada en este acto por el C. Alejandro Hirata Huerta; y cuando se refiera a ambos contratantes se les denominará como las **"PARTES"**, las cuales llevan a cabo las siguientes:

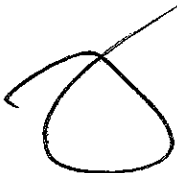
DECLARACIONES

I. Declara el representante de la **"SECRETARÍA"** que:

- a) Que la **"SECRETARÍA"** es la dependencia de la Administración Pública Estatal competente para representar al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en las adquisiciones de bienes y servicios, en atención a lo dispuesto por los artículos 2, apartado 2, 3, apartado 1, fracción I, 5, apartado 1, fracción I, 7, apartado 1, fracción III, 14, apartado 1, 15, apartado 1, fracción I, 16, apartado 1, fracción III, y 19, apartado 1, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como por los artículos 34, 35 y 36 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios en relación al artículo 3 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- b) Que su representante cuenta con las facultades para llevar a cabo las operaciones de compra requeridas por las dependencias de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, y consecuentemente para contratar y obligarse a nombre del Gobierno del Estado de Jalisco, de conformidad con los artículos 2, fracción IX, 9, fracción II, 13, fracción XI, y 19, fracciones V, XI y XV, del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, y 4 y 12, del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
- c) Que para efectos del presente, cuando en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en su Reglamento, se haga mención a la Subsecretaría de Administración se entenderá que se refieren a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, toda vez que ciertas facultades y atribuciones de la antes Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas se establecieron a cargo de esta última, de conformidad con los artículos Primero, Quinto y Décimo Transitorios de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 5 de diciembre de 2018.
- d) Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, colonia Miraflores, zona Centro, C.P. 44270 de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; mientras que para efectos de facturación su domicilio es la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99.

II. Declara el representante del **"PROVEEDOR"** bajo protesta de decir verdad:

- a) Que conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 20 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, su representada se encuentra debidamente inscrita y actualizada ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco, bajo el número de registro de proveedor **P14091**, y que la información contenida en el expediente respectivo no ha sufrido modificación alguna y se encuentra vigente. Además de ello, su representada cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **POC691128ED4**.
- b) Que acredita la existencia legal de su representada, así como el carácter de mandatario legal de la misma para comparecer a la firma del presente instrumento, con la documentación contenida en el expediente señalado en el inciso que antecede, conforme a lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios el cual se encuentra en los archivos de la **"SECRETARÍA"**, de acuerdo con el artículo 23, fracción VII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco.
- c) Que se identifica con credencial para votar número **Eliminado 1** expedida por el Instituto Federal Electoral, ahora Instituto Nacional Electoral, y además señala como domicilio convencional de su representada, para los fines de este contrato, así como para recibir todo tipo de citas y notificaciones, el



Eliminado
1



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Dirección General Jurídica
Contrato 246/19

ubicado en la calle Pedro Moreno No. 1358, colonia Americana, ciudad de Guadalajara, estado de Jalisco, C.P. 44160, el teléfono +52 (33) 38251180 y correo electrónico info@paredeooccidente.com.

- d) Que tiene la capacidad legal, financiera, técnica y productiva necesaria para dar cumplimiento al presente contrato.

III. Las “PARTES” declaran:

- a) Que el presente contrato, cuyo objeto será solventado con **RECURSOS ESTATALES del Ejercicio 2019**, se originó con motivo de la Licitación Pública Local número **LPL83/2019 con concurrencia del Comité denominada “SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS: DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS”**, la cual fue resuelta o autorizada a favor del “PROVEEDOR” de conformidad con la resolución de fecha **4 de julio de 2019**, emitida por el Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- b) Que el “PROVEEDOR” se obliga a cumplir con las bases publicadas respecto de la licitación señalada en el inciso que antecede, y su junta aclaratoria, a las que en su conjunto se les referirá como las “BASES”, y particularmente en el **ANEXO 1** de las mismas.
- c) Que para efectos del presente instrumento, las referencias que se hagan a la “LEY”, se entenderán hechas a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- d) Que se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen y sujetan el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DE LA SECRETARÍA COMO DEPENDENCIA RECEPTORA. Las “PARTES” acuerdan que la “SECRETARÍA”, es la encargada de verificar que el servicio objeto de este contrato cumpla con las especificaciones acordadas, además de ser la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo, ya que es la receptora final del objeto de dicho instrumento.

SEGUNDA.- DEL OBJETO. En virtud del presente contrato, el “PROVEEDOR” prestará el “SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS: DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS”, el cual deberá cubrir la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas primeramente en las “BASES”, y después en la propuesta presentada por el representante del “PROVEEDOR” respecto de la licitación señalada en el inciso a) de la declaración III anterior, de acuerdo a lo que a continuación se describe:

PROG.	CANT. HASTA	U.M.	DESCRIPCIÓN	P.U.	IMPORTE
1	1.00	SERVICIO	OPERACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS SERVICIO DEL 06 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.	\$5'723,641.17	\$5'723,641.17
SUB-TOTAL					\$5'723,641.17
I.V.A.					\$915,782.59
TOTAL					\$6'639,423.76

TERCERA.- DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El “PROVEEDOR” deberá prestar el servicio objeto de este contrato desde el día **6 del mes de julio del año 2019** hasta el día **31 del mes de diciembre del año 2019**, en los 4 estacionamientos que se detallan a continuación:

1. “Tres Poderes”, el cual cuenta con:
- a. 2 estaciones de entrada.
 - b. 2 estaciones de salida.

Eliminado 1



- c. 5 cajeros de prepago.
 - d. 4 barreras articuladas marca Magnetic Autocontrol.
 - Horario de operación y vigilancia: 24 hrs., siete días a la semana.
 - Domicilio: avenida Hidalgo No. 225, colonia Centro, ciudad de Guadalajara, estado de Jalisco.
2. "Teatro Degollado", el cual cuenta con:
- a. 2 estaciones de entrada.
 - b. 2 estaciones de salida.
 - c. 5 cajeros de prepago.
 - d. 4 barreras articuladas marca Magnetic Autocontrol.
 - Horario de operación y vigilancia: 24 hrs., siete días a la semana.
 - Domicilio: Degollado y Morelos S/N, colonia Centro, ciudad de Guadalajara, estado de Jalisco.
3. "Cabañas", el cual cuenta con:
- a. 2 estaciones de entrada.
 - b. 2 estaciones de salida.
 - c. 5 cajeros de prepago.
 - d. 4 barreras articuladas marca Magnetic Autocontrol.
 - Horario de operación y vigilancia: 24 hrs., siete días a la semana.
 - Domicilio: Calzada Independencia Norte S/N, colonia Centro, ciudad de Guadalajara, Jalisco.
4. "Archivo Histórico", el cual cuenta con:
- a. 2 estaciones de entrada.
 - b. 2 estaciones de salida.
 - c. 2 cajeros de prepago.
 - d. 4 barreras articuladas marca Magnetic Autocontrol.
 - Horario de operación: lunes a sábado de 7:00 a.m. a 8:00 p.m.
 - Horario de vigilancia: 24 hrs., siete días a la semana.
 - Domicilio: Prolongación Alcalde No. 1855, colonia Miraflores, ciudad de Guadalajara, estado de Jalisco.

Los equipos y software de gestión existentes en los estacionamientos antes señalados son de la marca Neurotronix, con tecnología de RFID, constituyendo los medios de pago: boletos plastificados con tecnología RFID Mifare ISO 14443 TIPO A/B de 1K de memoria con diseño acorde a los principios de imagen institucional del Gobierno del Estado de Jalisco.

El servicio de administración y operación de dichos estacionamientos incluye lo siguiente:

SERVICIO DE SUMINISTRO DE PERSONAL Y RESPONSABILIDAD LABORAL		
1.1	Plantilla de personal mínima requerida respecto de todos los estacionamientos (en total). El servicio debe de contemplar el siguiente personal con su respectivo perfil mínimo requerido:	
1.1.1	Gerente de los estacionamientos , con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Administración Financiera, Ingeniería Industrial. <u>Experiencia:</u> 3 años en administración en empresas, de servicio, dirección de equipos de trabajo y manejo de conflictos. <u>Perfil de personalidad:</u> honesto, visionario, organizado, actitud de servicio, propositivo, con iniciativa, innovador, dinámico, responsable, liderazgo, excelente presentación. <u>Habilidades:</u> dominio de Office, internet y software propio de la empresa.	1 persona
1.1.2	Supervisor de los estacionamientos , con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> Licenciatura en Administración de Empresas o Licenciatura en Contaduría Pública / preparatoria. <u>Experiencia:</u> 3 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes. <u>Perfil de personalidad:</u> honesto, organizado, actitud de servicio, propositivo, responsable. <u>Habilidades:</u> liderazgo, dominio de Office, y software propio de la empresa.	2 personas
1.1.3	Auxiliar administrativo de los estacionamientos , con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> licenciatura (o trunca) / preparatoria. <u>Experiencia:</u> 3 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes. <u>Perfil de personalidad:</u> honesto, organizado, actitud de servicio, propositivo, responsable. <u>Habilidades:</u> liderazgo, dominio de Office, y software propio de la empresa.	1 persona
1.1.4	Técnico de equipos de control (estación de entrada, estación de salida, barreras articuladas y cajeros de prepago) , con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> técnicos en electrónica. <u>Experiencia:</u> 6 meses en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electrónicos. <u>Perfil de personalidad:</u> honesto, organizado, actitud de servicio, propositivo, responsable. <u>Perfil profesional:</u> orientado al logro de objetivos, enfocado a la calidad en los procedimientos y aprovechamiento de los recursos, cuidado de sus herramientas de trabajo, buena presentación, metódico y con apego a normas y procedimientos.	1 persona
1.1.5	Coordinador de los estacionamientos , con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> preparatoria.	

Eliminado 1

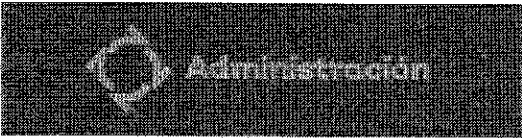


	<u>Experiencia:</u> 1 año en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes. <u>Perfil de personalidad:</u> honesto, organizado, actitud de servicio, propositivo, responsable. <u>Habilidades:</u> liderazgo, dominio de Office, y software propio de la empresa.	
1.1.6	Monitorista de los estacionamientos, con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> preparatoria o cursando preparatoria. <u>Experiencia:</u> 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal. <u>Perfil de personalidad:</u> honesto, organizado, actitud de servicio, propositivo, responsable. <u>Habilidades:</u> manejo básico de PC y software propio de la empresa.	1 persona
1.1.7	Limpieza de los estacionamientos, con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> primaria. <u>Experiencia:</u> no indispensable. <u>Perfil de personalidad:</u> honesto, actitud de servicio, responsable, disciplinado.	14 personas
1.1.8	Personal de atención a clientes y vigilancia, con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> secundaria. <u>Experiencia:</u> no indispensable. <u>Perfil de personalidad:</u> honesto, actitud de servicio, responsable, disciplinado. <u>Habilidades:</u> manejo básico de PC y software propio de la empresa.	26 personas
1.1.9	Recolectores de efectivo de los cajeros de prepago, con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> preparatoria o cursando preparatoria. <u>Experiencia:</u> 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal. <u>Perfil de personalidad:</u> honesto, organizado, actitud de servicio, propositivo, responsable. <u>Habilidades:</u> manejo básico de PC y software propio de la empresa.	2 personas
1.1.10	Contadores de efectivo, con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> preparatoria o licenciatura trunca o en curso. <u>Experiencia:</u> 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal. <u>Perfil de personalidad:</u> honesto, organizado, actitud de servicio, propositivo, responsable, metódico y con apego a normas y procedimientos. <u>Habilidades:</u> manejo de paquete Office intermedio y software propio de la empresa, manejo rápido de dinero.	2 personas
1.1.11	Mantenimiento de instalaciones de los estacionamientos, con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> secundaria. <u>Experiencia:</u> no indispensable. <u>Perfil de personalidad:</u> honesto, actitud de servicio, responsable, disciplinado. <u>Habilidades:</u> manejo básico de PC y software propio de la empresa.	2 personas
1.1.12	La plantilla requerida prevé un mínimo de personal para el cumplimiento de las obligaciones que se contraten, en la inteligencia que el prestador del servicio adjudicado puede incrementarla de ser necesario para la correcta prestación de los servicios requeridos.	
1.2	Servicio de suministro de personal y responsabilidad laboral. Incluye lo siguiente:	
1.2.1	Todo el personal que sea proporcionado por el "PROVEEDOR" deberá cumplir con los siguientes requisitos: presentables y aseados, debiendo portar durante el servicio en todo momento gafete de identificación y uniforme proporcionado por el "PROVEEDOR" con el logotipo bordado y visible, estando obligados a usarlo durante su horario de labores. El personal que preste el servicio deberá de estar capacitado y entrenado para la correcta prestación del servicio de administración y operación de los estacionamientos objeto de este contrato.	
1.2.2	Se deberá observar una estricta puntualidad en la asistencia al inicio de la jornada laboral por parte del personal que preste estos servicios. Para ello el personal del "PROVEEDOR" asignado registrará su asistencia mediante el sistema que para tal efecto establezca el "PROVEEDOR". Sin perjuicio de lo anterior, el "PROVEEDOR" deberá entregar a la "SECRETARÍA" de manera semanal y por escrito la información que valide la asistencia de su personal, debiendo incluir la siguiente información: nombre, fecha de registro, hora de entrada, hora de salida, y cualquier información adicional que facilite la verificación de la asistencia por parte de los operarios.	
1.2.3	El "PROVEEDOR" tendrá a su cargo la responsabilidad laboral sobre el personal que emplee en la prestación del servicio, siendo el responsable directo y único de las obligaciones de índole laboral relacionadas con dicho personal, tales como el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, riesgos de trabajo y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las relaciones laborales, contempladas en la Ley Federal del Trabajo y en la Ley del Seguro Social; por lo que no podrá considerarse a la "SECRETARÍA", por ninguna circunstancia, patrón sustituto o solidario.	
1.2.4	El "PROVEEDOR" se obliga a sustituir al personal que sea causa de baja y/o ausentismo para la correcta prestación del servicio.	
1.2.5	El precio señalado en la cláusula QUINTA incluye los gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación de este servicio.	
1.2.6	El "PROVEEDOR" deberá entregar a la "SECRETARÍA", a la fecha de firma de este contrato, los comprobantes de los pagos realizados al Instituto Mexicano del Seguro Social y el soporte documental que sea pertinente y/o solicitado por el Gobierno del Estado de Jalisco para la comprobación del reconocimiento real del sueldo de cada trabajador.	
1.2.7	El "PROVEEDOR" deberá entregar a la "SECRETARÍA", a la fecha de firma de este contrato, una copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños que su personal pueda ocasionar a los vehículos que estén dentro del estacionamiento y a las instalaciones. Dicha póliza deberá abarcar toda la vigencia del presente contrato.	
1.2.8	El "PROVEEDOR" procurará mantener estable a su personal, elaborando y presentando, por escrito y a la fecha de firma de este contrato, a la Jefatura de Estacionamientos de la Dirección de Servicios Generales de la Dirección General de Operaciones de la "SECRETARÍA", la plantilla de personal que prestará el servicio de manera fija en cada instalación, señalando en la misma al encargado o responsable.	
1.3	Administrador del Contrato Designado	
1.3.1	La "SECRETARÍA", por conducto de la Dirección General de Operaciones, designará al servidor público responsable para la administración de este contrato, así como de todos los temas relacionados con la prestación del servicio objeto del mismo. Dicho administrador (Jefe de Estacionamientos) será el responsable de verificar el cumplimiento de este contrato, de las "BASES", sus anexos y su junta aclaratoria, así como de dar el visto bueno (expedir carta de servicios recibidos a entera satisfacción) para el pago de las facturas correspondientes al "PROVEEDOR".	
2	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DEL DINERO	



2.1	Control de ingresos y cobro del servicio a usuarios de tarjetas de proximidad RFID ISO 14443 tipo AB a través de los cajeros de prepago. El manejo administrativo de usuarios de pensiones será de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas.
2.2	Conteo de dinero y preparación de fondos fijos. Disposición de cambio necesario (monedas y billetes) que serán suministrados para la correcta operación de los Cajeros Automáticos o Estaciones de Pago.
2.3	Alimentación y retiro de efectivo, para su conteo, en forma diaria en cada uno de los puntos de cobro.
2.4	Colocación de fondo fijo inicial para cambio en los puntos de cobro, depósito deberán ser proporcionado por la empresa.
2.5	Entrega de la recaudación diaria a la empresa de recolección de valores que sea asignada y contratada por la "SECRETARÍA", con excepción de días de asueto y fines de semana.
2.6	Cortes generales diarios por cada punto de cobro. En su caso, el "PROVEEDOR" deberá emitir un documento diario de conformidad que será firmado por el Jefe de Estacionamientos o por el personal designado por este y por el "PROVEEDOR", la "SECRETARÍA" deberá guardar dicho documento por lo menos 5 años para futuras revisiones. Estos cortes, emitidos por el sistema instalado y validados, deberán contener la siguiente información financiera, la cual deberá constar en un documento en formato excel: cantidad de vehículos, pensiones, eventos, cortesías, faltantes, boletos extraviados, y cualquier otra que determine la "SECRETARÍA".
2.7	Arquear directamente y conciliar con el personal designado por la "SECRETARÍA" y por el "PROVEEDOR", cuando la "SECRETARÍA" lo solicite, la recaudación completa de cada estacionamiento o de cada uno de sus respectivos puntos de cobro en forma individual.
2.8	El "PROVEEDOR" deberá acceder a los requerimientos de fiscalización que en su momento realicen ya sea la Dirección de Auditoría Interna de la "SECRETARÍA", Contraloría del Estado o la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, a fin de auditar la administración de los recursos del Gobierno del Estado de Jalisco.
3	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
3.1	El precio señalado en la cláusula QUINTA de este contrato incluye la totalidad de gastos administrativos y operativos necesarios para que el "PROVEEDOR" preste correctamente los servicios objeto del mismo, tales como: papelería y consumibles, teléfono e internet, facturas, tarjetas, materiales de mantenimiento, gasolina para los vehículos de vigilancia (en caso de requerirse) y todos aquellos que la "SECRETARÍA" requiera.
3.2	Los siguientes conceptos serán responsabilidad de la "SECRETARÍA": seguro que ampare robo total e incendio de vehículos, pago de impuestos y derechos municipales, de acuerdo a las legislaciones aplicables.
4	SERVICIOS A USUARIOS Y VIGILANCIA
4.1	Servicio de atención a usuarios por el sistema de intercomunicación de voz. Atención ininterrumpida en los horarios de operación de los estacionamientos, indicados con anterioridad, que cubra las llamadas de los usuarios a través del sistema de intercomunicación de voz para orientarlos sobre cualquier tipo de duda: situación de entradas, cajas de pago, salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de tarjetas perdidas, etc.
4.2	Servicio de atención a usuarios en campo. Atención ininterrumpida en los horarios de operación de los estacionamientos, indicados con anterioridad, para cubrir eventualidades, siniestros y orientar a los usuarios sobre cualquier tipo de duda: situación de entradas, cajas de pago y salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de tarjetas perdidas, etc.
4.3	Servicio de direccionamiento vial. Servicio de direccionamiento vial en entradas, salidas y en las áreas internas de los estacionamientos, con el fin de mantener un flujo vehicular adecuado, en los horarios requeridos para la prestación del servicio objeto de este contrato respecto de los cuatro estacionamientos, mismos horarios señalados con anterioridad en la presente cláusula.
4.4	Servicio de auxilio vial. Servicio de auxilios viales básicos de forma gratuita para los usuarios de los estacionamientos (arranque gratuito de batería, servicio de inflado de llantas y búsqueda de vehículos), en los horarios requeridos para la prestación del servicio objeto de este contrato respecto de los cuatro estacionamientos, mismos horarios señalados con anterioridad en la presente cláusula.
4.5	Servicio de vigilancia. El "PROVEEDOR" será responsable de mantener la vigilancia permanente en las instalaciones de los estacionamientos, de acuerdo a los turnos y roles que acuerde con la "SECRETARÍA", contemplando la vigilancia para las 24 horas del día, por toda la vigencia de este contrato; para lo cual, el "PROVEEDOR" deberá proporcionar como mínimo 1 monitorista para cubrir las cámaras de vigilancia de los estacionamientos, así como 2 responsables de realizar rondines constantes de supervisión en las instalaciones por piso en cada estacionamiento; quienes darán aviso a las fuerzas del orden público de cualquier eventualidad que pudiera ser indicio de delito, faltas a la moral o faltas administrativas, haciendo constar por escrito el número de reporte que se otorgue al personal de vigilancia del "PROVEEDOR" con motivo del aviso. Sobre este particular se deberá llevar un registro escrito de los incidentes, siniestros o cualquier otro que sea reportado por los usuarios del servicio, así como por el personal de la "SECRETARÍA". Dicho registro deberá contener hojas foliadas, fecha del incidente o percance, marca y modelo del vehículo que sufrió el percance, hora del incidente y, nombre del usuario, así como nombre de quien reporta el incidente. Además de evitar en lo posible la entrada y permanencia dentro de las instalaciones de los estacionamientos de personas distintas a los usuarios, prohibiendo la realización de actividades de tipo informal como venta de productos o servicios distintos a los contratados o permitidos por la "SECRETARÍA".
4.5.1	El personal de vigilancia deberá portar uniforme y por ningún motivo se aceptará que el personal porte a la vista prendas que no correspondan al mismo; de igual forma deberá portar a la vista credencial o gafete de identificación que lo acredite como personal del "PROVEEDOR", debiendo contar con un medio de comunicación inalámbrica (teléfonos o radios) que permita la comunicación inmediata entre sí, para el caso de reportar alguna eventualidad emergente o bien, para que sean de fácil localización por parte del personal directivo. Así mismo, el "PROVEEDOR" deberá proporcionar al personal de vigilancia y para "servicios a usuarios en campo" el medio de transporte que, de acuerdo a los espacios y la movilidad, resulte pertinente para el desplazamiento inmediato de un lugar a otro a lo largo de las instalaciones, bien sean bicicletas, segway, o cualquier otro vehículo que exista en el mercado, que cubra las necesidades apuntadas.
	El "PROVEEDOR" deberá mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos previamente establecidos y autorizados por la "SECRETARÍA"; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario, debiendo establecer coordinación con la Jefatura de Estacionamientos (Administrador del Contrato) de la Dirección de Servicios Generales de la Dirección General de Operaciones de la "SECRETARÍA" para fijar los horarios autorizados para la toma de alimentos.
4.6	El precio señalado en la cláusula QUINTA de este contrato incluye todos los gastos necesarios para la correcta prestación de este servicio.
5	VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CONTROL Y PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CONTROL





Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Dirección General Jurídica
Contrato 246/19

5.1	Servicio de verificación del funcionamiento de equipos. El "PROVEEDOR" deberá verificar constantemente el correcto funcionamiento de los equipos de control instalados, llevando además una bitácora de mantenimiento, de la cual deberá entregar una copia al Jefe de Estacionamientos de la Dirección de Servicios Generales de la Dirección General de Operaciones de la "SECRETARÍA", de manera mensual.
5.2	Servicio de mantenimiento de equipos. El "PROVEEDOR" garantiza el óptimo mantenimiento de los equipos de control, para lo cual cuenta con el personal técnico necesario para cubrir y/o atender cualquier incidente.
5.2.1	El mantenimiento incluye actividades de carácter preventivo de los equipos de control existente a través de la estructura y soporte con un técnico de planta capacitado y certificado, con una reacción inmediata ante cualquier requerimiento de la operación.
5.2.2	Revisiones generales y limpieza de equipos, engrasado, cambio de tuercas de plástico de barras, cambio de piezas dañadas, sopleteado, limpieza de rodillos, limpieza de bandas, sensores y rieles de expulsión, revisión de voltaje de antenas, limpieza de cabezales, hoopers, ranuras y display, esto en función con el equipo existente en los estacionamientos.
5.3	El "PROVEEDOR" deberá proporcionar como mínimo una persona de planta para la correcta prestación de este servicio. El precio señalado en la cláusula QUINTA de este contrato incluye los materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación de este servicio.
5.4	Póliza de seguro para equipos de control instalados. El "PROVEEDOR" se obliga a contratar una póliza de seguro que ampare y proteja los equipos automatizados de control instalados en los estacionamientos, contra robo, vandalismo, incendio, inundación y siniestros, debiendo amparar dicha póliza la vigencia del presente contrato. El "PROVEEDOR", deberá entregar una copia de dicha póliza a la "SECRETARÍA" a la fecha de firma de este contrato.
6	SERVICIO DE INFORMACIÓN Y REPORTES
6.1	El "PROVEEDOR" deberá presentar la información y reportes que emita el sistema del equipo instalado en los estacionamientos, al personal designado por la "SECRETARÍA" con la periodicidad que esta requiera, mediante reportes detallados mensuales. El precio señalado en la cláusula QUINTA de este contrato incluye: personal, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación de este servicio.
7	SERVICIO DE SUMINISTRO DE TARJETAS Y SU ALMACENAJE
7.1	Servicio de suministro de las tarjetas RFID Mifare ISO 14443 tipo AB y su colocación en las máquinas expendedoras, retiro de las máquinas validadoras, separación y almacenaje. El precio señalado en la cláusula QUINTA de este contrato incluye: personal, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación de este servicio.
8	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
	El "PROVEEDOR" deberá de preservar el estado físico, así como la señalización vertical, puertas de acceso, iluminación, instalaciones eléctricas, reparación y pintura de protecciones y elementos de las instalaciones de los estacionamientos. Las actividades a realizar serán: 1. Señalización horizontal y vertical (letreros): mantener la señalética en correctas condiciones para la operación diaria. 2. Iluminación: se realizarán actividades de limpieza, diagnóstico y posible reparación por daño. 3. Red de energía eléctrica: mantener el correcto estado de las instalaciones y ducterías que alimentan los equipos del estacionamiento para no afectar la operación diaria (cajeros, carriles). 4. Supervisar el mantenimiento de plantas de emergencia de cada estacionamiento que se proporcione por el proveedor de servicios que sea contratado por el "PROVEEDOR" para tales efectos. 5. Puertas de acceso y protecciones: se mantendrá su correcto estado físico y su función realizando actividades de pintado y reparación de las puertas de accesos, así como de las protecciones de las diferentes unidades de estacionamiento. 6. Recarga de 35 extintores existentes.
9	LIMPIEZA DE LAS ÁREAS DE LOS ESTACIONAMIENTOS
9.1	Servicio de limpieza de las áreas de los estacionamientos y oficinas que incluye el papeleo, barrido de las áreas de los estacionamientos, depósito y recolección de la basura y lavado permanente con hidrolavadora industrial. El precio señalado en la cláusula QUINTA de este contrato incluye catorce personas de planta, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación de este servicio.
10	CONTRATO DE COMODATO
	El "PROVEEDOR" deberá suscribir contrato de comodato con la "SECRETARÍA", respecto de los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco (mobiliario de oficina, equipo de cómputo y fotocopiado, etc.), que le sean proporcionados para la prestación de los servicios objeto de este contrato.

CUARTA.- DE LA VIGENCIA. La vigencia del presente instrumento contractual comenzará a correr a partir del día 6 del mes de julio del año 2019, y concluirá el día 31 del mes de diciembre del año 2019, a excepción de las garantías, las cuales seguirán surtiendo sus efectos hasta el término de su vigencia.

QUINTA.- DEL PRECIO. El "PROVEEDOR" fija un precio de hasta \$6'639,423.⁷⁶ M.N. (seis millones seiscientos treinta y nueve mil cuatrocientos veintitrés pesos ⁷⁶/100 Moneda Nacional) Impuesto al Valor Agregado incluido, por el servicio objeto de este contrato, de acuerdo al precio unitario indicado en la cláusula SEGUNDA del presente contrato.

SEXTA.- DE LA FORMA DE PAGO. La Secretaría de la Hacienda Pública realizará el pago al "PROVEEDOR" en moneda nacional, mediante parcialidades. El pago correspondiente se efectuará dentro de los 30 treinta días naturales siguientes a aquel en que la documentación señalada a continuación para cada pago parcial, sea recibida en la Dirección de Almacenes de la "SECRETARÍA":

Documentos para cada pago parcial:

- a) Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la "SECRETARÍA".
- b) Copia del de la Resolución de Adjudicación.



- c) 1 copia del contrato.
- d) Original del Oficio de Recepción del Servicio a Entera Satisfacción.
- e) 1 copia de la garantía de cumplimiento a la que se hace referencia en la cláusula **SEXTA bis** de este contrato.

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

SEXTA bis.- DE LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. A la firma del presente contrato, el **"PROVEEDOR"** se obliga a entregar una garantía que responda por el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, así como por la calidad de los servicios prestados, a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, la cual podrá ser a través de cheque certificado o de caja, en efectivo mediante billete de depósito tramitado ante la Recaudadora N° 000 o mediante fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, por el importe del 10% diez por ciento del monto total del contrato, con una vigencia de 12 doce meses, contados a partir de la firma del presente contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de este instrumento y la calidad del objeto del mismo. El **"PROVEEDOR"** está obligado a modificar la garantía descrita en la presente cláusula, en caso de prórroga o adendum. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 84 de la **"LEY"**.

La garantía para el cumplimiento de las obligaciones otorgada por el **"PROVEEDOR"**, podrá ser exigible y aplicada en cualquier tiempo en caso de que exista mala calidad en el objeto de este contrato, o por cualquier incumplimiento en las obligaciones en él establecidas, y será independiente de las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contraídas por parte del **"PROVEEDOR"** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84, fracción I, de la **"LEY"**, y 107 de su Reglamento.

SÉPTIMA.- DE LA GARANTÍA DEL SERVICIO. El **"PROVEEDOR"** garantiza la calidad del servicio objeto de este contrato, en el entendido de que lo prestará con la mejor calidad, diligencia y con personal calificado a efecto de cumplir con las especificaciones requeridas por la **"SECRETARÍA"**, haciéndose responsable de cualquier negligencia, falta de probidad o ineficiencia que le sea imputable respecto del servicio objeto de este contrato.

OCTAVA.- DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN EL SERVICIO. En caso que el **"PROVEEDOR"** no preste en tiempo y forma el servicio objeto de este contrato, por cualquier causa que no sea imputable a la **"SECRETARÍA"**, quien podrá descontar al **"PROVEEDOR"**, de la cantidad establecida en la cláusula **QUINTA** o bien, de la parcialidad correspondiente, según sea el caso, el 3% cuando el atraso se encuentre de 1 a 05 días naturales, el 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales, y el 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, además de poder hacer efectiva la pena convencional señalada en esta cláusula, la **"SECRETARÍA"** podrá rescindir el presente contrato.

NOVENA.- DE LA RESCISIÓN. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 de la **"LEY"**, la **"SECRETARÍA"** podrá optar por el cumplimiento forzoso de este contrato o su rescisión, sin necesidad de declaración judicial alguna para que operen, siempre y cuando el **"PROVEEDOR"** incumpla con cualquier obligación establecida en las **"BASES"**, la propuesta señalada en la cláusula **SEGUNDA** anterior, o en el presente contrato; o bien cuando el servicio objeto de este contrato sea de características inferiores a las solicitadas en las **"BASES"** en perjuicio de la **"SECRETARÍA"**. Este hecho será notificado de manera indubitable al **"PROVEEDOR"**.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a efectuar el pago del 10% de la cantidad señalada en la cláusula **QUINTA** de este Contrato, en caso de que la **"SECRETARÍA"** decida rescindir el presente contrato, por causas imputables al **"PROVEEDOR"**. De ser el caso, para efectos del presente párrafo, la **"SECRETARÍA"** podrá hacer efectiva la garantía señalada en la cláusula **SEXTA bis** anterior, o en su caso podrá reclamar al **"PROVEEDOR"**, el pago directo de la cantidad a la que equivalga dicho porcentaje.

Las **"PARTES"** convienen que en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **"PROVEEDOR"**, la **"SECRETARÍA"** independientemente de las penas pactadas, podrá exigir el pago de daños y perjuicios de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LEY"**, además de poder solicitar el cumplimiento forzoso de este contrato o su rescisión.

DÉCIMA.- DEL RECHAZO. Las **"PARTES"** acuerdan que la **"SECRETARÍA"** no estará obligada a recibir o aprobar aquellos servicios que el **"PROVEEDOR"** intente prestar, cuando a su juicio, las características de los mismos difieran, o sean inferiores de aquellas señaladas en las **"BASES"**, su **ANEXO 1** y su junta aclaratoria, así como las ofertadas en la propuesta del **"PROVEEDOR"**. La falta de aceptación o aprobación de los servicios con



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Dirección General Jurídica
Contrato 246/19

motivo de la presente cláusula, aun en casos en que ya hayan sido prestados los servicios por parte del **"PROVEEDOR"**, no será motivo para considerar interrumpidos los plazos pactados para su prestación para efectos de las penas convencionales, e inclusive para la rescisión del presente contrato.

Cuando los servicios sean rechazados por la **"SECRETARÍA"** por resultar faltos de calidad en general o por ser de diferentes especificaciones a las solicitadas, y hubiesen sido pagados, el **"PROVEEDOR"** se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA CESIÓN.- El **"PROVEEDOR"** se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados de este contrato y sus anexos. Sin embargo, podrá ceder los derechos de cobro, siempre y cuando cuente con el consentimiento previo y expreso de la **"SECRETARÍA"** para tal fin.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LAS RELACIONES LABORALES. Las **"PARTES"** manifiestan expresamente que la relación que se deriva del presente contrato, no crea respecto de una y otra relación alguna de patrón, mandatario, subordinado, dependiente o empleado. En tal razón, el **"PROVEEDOR"** será responsable por la o las personas que contrate o emplee para cumplir con las obligaciones adquiridas mediante este contrato, obligándose a responder y sacar a salvo a la **"SECRETARÍA"** de cualquier acción o derecho que se le reclame con motivo de prestaciones contenidas en la legislación en materia laboral, de seguridad social, fiscal, civil, penal o cualquier otra, en el entendido de que lo señalado con anterioridad queda subsistente por el periodo que la legislación aplicable señale, y no por el periodo que duren vigentes este contrato o sus garantías.

DÉCIMA TERCERA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. El **"PROVEEDOR"** asumirá la responsabilidad total para el caso de que se infrinjan derechos inherentes a la propiedad intelectual, patentes, marcas o cualquier otro derecho de tercero, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato, o de la firma de este documento.

DÉCIMA CUARTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. De conformidad con el artículo 89 de la **"LEY"**, la **"SECRETARÍA"** podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento sin responsabilidad para sí, cuando se extinga la necesidad de contar con los servicios objeto del presente contrato, por tratarse de causas de interés general o público, por cambios en el proyecto o programa para los cuales se haya pretendido destinar el objeto de este contrato, cuando se corra el riesgo de ocasionar algún daño o perjuicio a la **"SECRETARÍA"** o cualquier Dependencia o Entidad del Poder Ejecutivo del Estado, o por caso fortuito o fuerza mayor, bastando únicamente la notificación que se realice al **"PROVEEDOR"** para que dicha terminación pueda surtir efectos; o bien por acuerdo entre las **"PARTES"**. En cualquier caso, se realizará el pago de los gastos generados al **"PROVEEDOR"** hasta el momento que se notifique la terminación, siempre y cuando dichos gastos estén debidamente comprobados por el **"PROVEEDOR"**.

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS NOTIFICACIONES. La comunicación entre las **"PARTES"** será por escrito a través de cualquier medio que de forma fehaciente e indubitable haga constar su notificación.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR DATOS PERSONALES. El **"PROVEEDOR"** manifiesta tener conocimiento de que la **"SECRETARÍA"**, y en general las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, están sujetos a las disposiciones contenidas en la legislación en materia de acceso a la información pública gubernamental, y que cuentan con diversas obligaciones, entre las que destacan la publicación de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebren. En este contexto, el **"PROVEEDOR"** manifiesta su consentimiento expreso para que al presente contrato se le dé la publicidad que la legislación invocada disponga, en las formas que la misma determine.

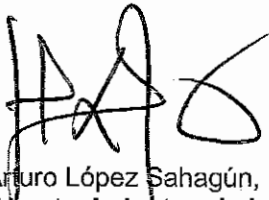
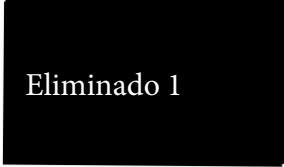
DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para resolver todo aquello que no esté previamente estipulado en él, las **"PARTES"** acuerdan en regirse en primer término por lo dispuesto en las **"BASES"**, después en la propuesta señalada en la cláusula **SEGUNDA** de este contrato, y para lo no previsto en ellas, se sujetarán a la legislación aplicable en el Estado de Jalisco, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los Tribunales estatales o federales, que se encuentran en la circunscripción territorial del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

Dirección General Jurídica
Contrato 246/19

Leído que fue el presente contrato por las “PARTES” y enteradas de su alcance y contenido, lo firman éstas de común acuerdo en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

LA “SECRETARÍA”	EL “PROVEEDOR”
 Lic. Luis Arturo López Sahagún, Director General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.	 Eliminado 1 C. Alejandro Hirata Huerta, Representante Legal de Pare de Occidente, S.A. de C.V.
TESTIGO	TESTIGO
 Lic. Raymundo Andrade Beltrán, Director del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.	 Lic. Ingrid Guerrero Lobato, Directora General Jurídica de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

NANT/MICO/KZP/GML

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL CONTRATO DE “SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS: DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS”, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL83/2019 CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ, CELEBRADO EL 5 DE JULIO DE 2019 ENTRE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO Y PARE DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.

1 Se elimina por contener número de folio de identificación oficial y firma del representante legal por considerarse datos personales identificativos, con fundamento legal al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en relación con las fracciones IX y X de artículo 3 el artículo 70 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y fracción I del apartado quincuagésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los Sujetos Obligados, previstos en la citada Ley de Transparencia.