GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES

**DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE ESPACIOS**

# *BASES*

## Licitación Pública Local

## *LPL 03-82-2020 Sin Concurrencia del Comité*

**ADQUISICIÓN DE "SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VOZ Y DATOS PARA LA BODEGA DE ARCHIVO Y RECINTO FISCAL, UBICADO EN CALLE 2, AV. PARRES ARIAS Y PERIFÉRICO" PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA, DE ACUERDO A CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DE CATALOGO DE CONCEPTOS.**

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 LOCAL LPL 03-82-2020 SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ,** para la contratación de **"SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VOZ Y DATOS PARA LA BODEGA DE ARCHIVO Y RECINTO FISCAL, UBICADO EN CALLE 2, AV. PARRES ARIAS Y PERIFÉRICO" PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA, DE ACUERDO A CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DE CATALOGO DE CONCEPTOS**, en lo subsecuente "Proceso de Adquisición", el cual se llevará a cabo con **RECURSOS DE ORIGEN NO ETIQUETADO, RECURSOS FISCALES del Ejercicio 2020**, de conformidad a lo establecido en las siguientes:

# B A S E S

En el presente proceso de licitación únicamente podrán participar licitantes domiciliados en el Estado, de conformidad con lo prescrito por la fracción II 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. Locales, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado, entendiendo por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local;*
> *III. ….....*

<u>Para los fines de estas bases, se entenderá por:</u>

| | |
|---|---|
| **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)**

| A C T O | PERÍODO O DÍA | HORA | LUGAR |
|---|---|---|---|
| **Publicación de Convocatoria/Bases** | **09 de SEPTIEMBRE de 2020** | A partir de las 16:00 horas | Portal: https://encompras.jalisco.gob.mx del SECG. |
| **Visita en sitio** | **No aplica para este proceso** | | |
| **Recepción de preguntas de las Bases** | **Desde el 09 de SEPTIEMBRE de 2020, con Fecha límite del 14 de SEPTIEMBRE de 2020.** | **HASTA LAS 12:00 horas** | A través del Correo electrónico: **gabriela.barrera@jalisco.gob.mx** |
| **Acto de Junta Aclaratoria** | De conformidad con las medidas precautorias para prevenir y contener la pandemia de COVID-19, en consideración con el acuerdo DIELAG ACU 013/2020, así como las recomendaciones de distanciamiento social emitidas por la Secretaría de Salud Jalisco, se suspenden eventualmente las juntas aclaratorias y/o visitas en sitio. Sus dudas serán atendidas **exclusivamente vía correo electrónico**, en el formato del Anexo 2. | | |
| **Registro para la Presentación de Propuestas.** | **23 de SEPTIEMBRE de 2020** | **De las 10:00 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.** | **23 de SEPTIEMBRE de 2020** | 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 **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VOZ Y DATOS PARA LA BODEGA DE ARCHIVO Y RECINTO FISCAL, UBICADO EN CALLE 2, AV. PARRES ARIAS Y PERIFÉRICO",** con las especificaciones requeridas y descritas en el **Anexo 1** (**catálogo de conceptos)**, 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),** la ubicación donde se realizaran los trabajos es**: CALLE 2, AV. PARRES ARIAS Y PERIFÉRICO, ZONA INDUSTRIAL BELENES, ZAPOPAN, JALISCO.**

El servicio y /o mantenimiento de **"SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VOZ Y DATOS PARA LA BODEGA DE ARCHIVO Y RECINTO FISCAL",** deberá de empezar a suministrarse en la fecha estipulada en el contrato.

El plazo de ejecución del servicio y/o trabajos será de **45 (CUARENTA Y CINCO) DIAS NATURALES, de acuerdo a lo establecido en el Catálogo de Conceptos.**

La transportación correrá por cuenta y riesgo del proveedor contratado, responsabilizandose de que los bienes y/o servicios, objeto del presente proceso de contratación y debera 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 covocante 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 de su 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 bancaría, deberán llenar una solicitud de pago electrónico que será proporcionada por la Dirección de Padrón de Proveedores o a traves 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. SOLICITUD DE ACLARACIONES.

Los licitantes que estén interesados en participar en el procedimiento de Licitación podrán presentar sus solicitudes de aclaración a través de los campos que están previstos en el formulario señalado en el SECG y/o enviarlas al correo electrónico **gabriela.barrera@jalisco.gob.mx,** en formato Word de conformidad al Anexo 2 (Solicitud de Aclaraciones), a más tardar a las **12:00 horas del 14 de SEPTIEMBRE del 2020.** En caso de que se reciban preguntas, estas serán atendidas dentro de las siguientes 24 horas y la respuesta se les hará llegar mediante correo electrónico, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la Ley, 63, 64 y 65 de su Reglamento.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus BASES y su ANEXO 1 (Catalogo de conceptos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos.

El Anexo 2 de las solicitudes de aclaración es parte integral de las presentes BASES para los efectos legales a los que haya lugar, siendo obligatorio que los licitantes lo integren a su propuesta con las características y formato que se proporciona, configurándose como parte integral del mismo, el correo con la contestación a las solicitudes de aclaración que será enviado por parte del comprador que lleve el procedimiento de licitación, a los licitantes que hubiesen remitido sus solicitudes de aclaración, o bien la manifestación de interés en participar en la licitación en tiempo y forma, de acuerdo a lo señalado en el párrafo primero del presente punto.

El objetivo principal de la SOLICITUD DE ACLARACIONES contemplada en el presente punto será el disipar cualquier duda respecto al **ANEXO 1 (catálogo 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 al periodo previsto en las presentes BASES para la SOLICITUD DE ACLARACIONES, vicios del consentimiento, nulidad, dolo, error, lesión, inexactas declaraciones o cualquier acto o figura jurídica que tuviera por efecto anulación. La SOLICITUD DE ACLARACIONES que se realice a través del ANEXO 2 de las presentes BASES 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 desgloce 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 rectificada 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.
• 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 Admistración** 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 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**).
**Nota: tratandose de licitaciones para la contratación de mantenimientos preventivos o correctivos, no se otorgarán anticipos.**

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)**, mismo que podrá ser descargado (ANTES DE LA VISITA Y/O JUNTA DE ACLARACIONES) desde la publicación 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 ANEXO 1(catálogo de conceptos) publicado para cotizar, 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 de Conceptos publicado para cotizar.** Estos deberán componerse de la suma de los costos directos (materiales, mano de obra, maquinaria), el % de indirectos + mas él % 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 **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 10:00 horas y cerrará a las 11:00 horas del día 23 de SEPTIEMBRE del 2020**, 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. Deberán fijar de manera que no se desprendan del sobre (con cinta adhesiva o grapas) el Anexo 8 y el Anexo 8-A.

**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 licitacion que nos ocupa.

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

### 6.1 Documentos OBLIGATORIOS que debe contener la propuesta técnica:

**a) Anexo 1-A** Carta de garantías.
**b) Anexo 2** Solicitud de aclaraciones, adjuntando al mismo, el correo de contestación de las solicitudes de aclaración, remitido por parte del comprador a los licitantes.
**c) Anexo 3** Carta proposición.
**d) Copia simple de identificacion oficial** del representante legal, así cmo del poder notarial general o especial, mediante el cual se confieren facultades al representate legal que firma la propuesta.
**e) Anexo 4** Acreditación, adjuntando Cédula de Identificación Fiscal (R.F.C.)
**f) Anexo 4-A** Declaración de Integridad y no colusion de proveedores.
**g) Anexo 4-B** Deberá anexar impresión obtenida en el portal de internet del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la que se desprenda la OPINIÓN EN SENTIDO FAVORABLE O POSITIVO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, vigente a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones.
**h) Anexo 4-C** Debrá anexar Impresión obtenida en el portal de internet del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de la que se deprenda la OPINION EN SENTIDO FAVORABLE O POSITIVO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, vigente a la fecha de la presentación y apeetura de proposiciones.
**i)** Anexar fichas tecnicas de materiales
**j)** Calendario de ejecución del servicio semanal en diagrama de gantt.
**k)** Curriculum y copia de la cédula profesional del Representante Técnico que estará al frente de la ejecución del servicio, que cumpla con con la capacidad y experiencia para llevar a cabo el servicio.
**l)**Copia de su **certificación** ITIL INTERMEDIATE CERTIFICATE INOPERATIONAL SUPPORT AND ANALYSIS
**m) C**ertificado **DC3** para seguridad informatica y soporte tecnico.
**n)** Certificado **DC3** para seguridad cableado estructurado

### 6.2 Documentos OBLIGATORIOS que debe contener la propuesta económica:

**ñ) Anexo 5** Propuesta, solo en el formato proporcionado por la dependencia (**Catalogo de Conceptos**).
**o) Anexo 5-A** Análisis de precios unitarios.
**p)** 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).
**q) CD rotulado** en sobre o estuche pegado a una hoja, que contenga el archivo en excell del Anexo 5.

**Documentos OBLIGATORIOS que debe entregar fuera del sobre que contiene la propuesta:**
**Anexo 8** Manifiesto de Personalidad, señalando en el texto del Anexo, si es Persona Moral, la razón social y deberá contener la firma autógrafa del representante legal, y cuando sea el caso, de la persona que asista como Apoderado.

**Anexo 8-A** Copia de la Identificación Oficial Vigente del representante legal, asimismo de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado (Apoderado).
**El sobre que no se presente con estas características, no se le dará apertura.**

### 6.3 Este acto se llevará de la siguiente manera:

a) Los Licitantes que concurran 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 del representante legal, y cuando sea el caso, de la persona que asista como Apoderado, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente (ANEXO 8-A)** del representante legal, y de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado (cuando sea el caso), el cual iniciará **de las 10:00 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) 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.
g) 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 les 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 ecónomico 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 20 días naturales 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 contratacion del servicio o trabajo, será confirmada ÚNICAMENTE al proveedor asignado, mediante notificación por correo electrónico, o bien a través de los medios establecidos en la Ley y su Reglamento,.

## 16. FIRMA DEL CONTRATO.

El Participante adjudicado se obliga a firmar el contrato en un plazo de 10 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).

El participante adjudicado deberá presentar las constancias de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social y fiscal, en sentido positivo, a la firma del contrato respectivo.

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 articulo 76 fraccion 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. 281, 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

Comprobante Fiscal original y 1 copia a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública;
Fianza por el Anticipo en original y 1 copia;
Orden de Compra, 1 copia (en caso de generarse);
Anexo de entregas, 1 copia (en caso de generarse);
Contrato, 1 copia (en caso de generarse); 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).

### 19.2. Documentos para ingresar pagos por concepto de Mantenimientos

Comprobante Fiscal 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 caso de generarse);

Anexo de entregas, 1 copia (en caso de generarse);
Contrato 1 copia en cada parcialidad (en caso de generase); y
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).
Extensión de la Fianza de Garantía (1 copia), en caso de que se incremente el monto total contratado, de conformidad a lo establecido en el artículo 80 de la Ley.

**19.3. Documentos para ingresar pagos por concepto de Estimaciones**

Comprobante Fiscal 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 caso de generarse);
Anexo de entregas, 1 copia (en caso de generarse);
Contrato, 1 copia en cada parcialidad (en caso de generarse); y
Catálogo de Conceptos 1 copia en cada parcialidad;
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).
Extensión de la Fianza de Garantía (1 copia), en caso de que se incremente el monto total contratado, de conformidad a lo establecido en el artículo 80 de la Ley.

**19.4. Documentos para ingresar pagos por concepto de Finiquito**

Comprobante Fiscal 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 (en caso de generarse);
Anexo de entregas, 1 copia (en caso de generarse);
Contrato 1 copia (en caso de generarse); y
Catálogo de Conceptos 1 copia;
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).
Extensión de la Fianza de Garantía (1 copia), en caso de que se incremente el monto total contratado, de conformidad a lo establecido en el artículo 80 de la Ley.

**19.5 Documentos que deberá entregar para expediente de contratación.**

**a) Por concepto de estimaciones y finiquito:**
Generadores, fotos y croquis, con fotografías y planos, solo originales para el expediente de contratación.
**b) Por concepto 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 pago**.
**c)** En caso de que la Orden de compra y/o contrato rebase el importe de $250,000.00 incluyendo I.V.A., deberá de entregar **copia del comprobante de pago de la fianza de garantía**, así como de la extensión de la misma cuando se incremente el monto total contratado, en caso de que se genere un costo extra; para fines de soporte documental en el expediente correspondiente.
d) Si se solicita anticipo por el servicio contratado, el proveedor adjudicado está obligado a presentar copia del comprobante de pago, por la fianza para la debida aplicación del anticipo, en el momento que en entregue los documentos para solicitar el trámite de pago por dicho concepto, en la Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios.

## 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 10 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 y/o contrato incluyendo I.V.A.:
E**l 3%** cuando el atraso en su entrega se encuentre de **1 a 10 días naturales**,
E**l 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 al área requirente 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, esto con la finalidad de que el área requirente realice la valoración de la petición, para que en caso de no tener inconveniente, esta misma solicite llevar a cabo la prórroga a la Dirección General de Operaciones, lo anterior con fundamento en el artículo 80 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipos, y artículo 103 de su Reglamento; 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 legislacion 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 SECRETARIA 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.

**ANEXO 1-A**
**TÉRMINOS Y ESPECIFICACIONES DE LA GARANTÍA MATERIAL**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

***Solicitud de servicio: XX-XX-202X***
**SERVICIO: "SERVICIO POR ADQUIRIR"**

Texto que se refiera a la garantía material, (según necesidades) esta se debe describir según el tipo de servicio, **DE ACUERDO AL PUNTO 5.1 "CARACTERÍSTICAS ADICIONALES DE LAS PROPUESTAS" DE ESTAS BASES.**

Por ejemplo: la durabilidad de los materiales, y de la mano de obra o calidad de la instalación, tiempo de atención en caso de que no haya quedado bien la obra, el tipo de refacciones, los términos y condiciones para hacerla efectiva, la dirección y teléfono de atención por parte de la empresa, etc. Así mismo, deberá de hacer mención cuando se requiera póliza de seguro que cubra los daños y perjuicios que pudiera sufrir el equipo o sus componentes si por omisión, negligencia, inexperiencia, imprudencia o falta de mantenimiento adecuado resultarán afectados por el personal a su cargo o que se contrate por el proveedor para llevar a cabo los servicios.

***OBLIGATORIO**

**Atentamente,**
**Nombre y firma del Licitante**
**y/o Representante Legal de (Razón Social)**

# ANEXO 2

**SOLICITUD DE ACLARACIONES**

**LICITACIÓN PUBLICA LOCAL LPL XX-XX-2020, SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ.**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS XXXXXXXXXXXXX", PARA LA SECRETARÍA DE XXXXX.**

**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MI INTERES EN PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL, QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME, Y REALIZAR LOS CUESTIONAMIENTOS CORRESPONDIENTES.**

| | |
|---|---|
| **LICITANTE:** XXXXXXX, S.A. DE C.V. | **RFC:** XXXXXXXXX |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** XXXXXX | |
| **DOMICILIO:** XXXXXXXX | |
| **CIUDAD:** XXXX, JALISCO | |
| **TELÉFONO:** XXXXXX | |
| **Correo electrónico:** XXXXX@gmail.com, | |

| **NOTAS ACLARATORIAS** |
|---|
| **NOTAS ACLARATORIAS**<br>1 Las preguntas y/o dudas serán atendidas EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico en el plazo establecido en la convocatoria, **en caso de no plantear preguntas**, se dará por entendido que el proveedor acepta fehacientemente los alcances y condiciones estipuladas en las Bases, y Anexo 1 (catálogo de conceptos) y demás anexos.<br>2 Las bases no estarán a discusión, el objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento, y solo podrán hacerse modificaciones al Anexo 1 Catalogo de Conceptos, cuando sea requerido por la convocante.<br>3 Solo se considerarán las solicitudes de aclaraciones recibidas conforme a las características del numeral 4 de la convocatoria.<br>4 Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word, y deberán enviar las preguntas al correo gabriela.barrera@jalisco.gob.mx, ya que las respuestas serán remitidas por el mismo medio. |

| **PREGUNTAS:** |
|---|
| **1. PREGUNTA XXXXXXX……** |
| ****EN CASO DE NO TENER PREGUNTAS, DEBERA ENVIAR AL CORREO ELECTRONICO, EL PRESENTE ANEXO CON LA SIGUIENTE LEYENDA: "SIN DUDAS AL RESPECTO", PARA CONSIDERAR SU REGISTRO DE PARTICIPACIÓN.** |
| |
| |
| |
| |
| |

***OBLIGATORIO: ENTREGAR EL PRESENTE FORMATO IMPRESO FIRMADO DE MANERA AUTÓGRAFA, ASÍ COMO EL CORREO DE RESPUESTA QUE LES HAGA LLEGAR EL COMPRADOR CORRESPONDIENTE.***

**Atentamente,**
**Nombre y firma del Licitante**
**y/o Representante Legal de (Razón Social)**

**ANEXO 3**
**CARTA DE PROPOSICIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

***Solicitud de servicio: XX-XX-202X***
**SERVICIO: "SERVICIO POR ADQUIRIR"**

**Guadalajara, Jalisco a _____ de xxxx de 2020.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO.**

En atención a la Licitación Pública **XX-XX-202X** a la prestación de servicios de **"SERVICIO POR ADQUIRIR"** (en lo subsecuente "el proceso de contratación"), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal de ____ **(Nombre del Proveedor)**, manifiesto bajo protesta de decir verdad:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, **por mi propio derecho (cuando se trate de una persona física) / a nombre y representación de "__"(cuando se trate de una persona Jurídica).** Así mismo, manifiesto que cuento con número de proveedor XXX y con Registro Federal de Contribuyentes XXX, y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes bases, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (Que señalo, en caso de persona física) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número XX de la calle XX, de la colonia XX, de la ciudad de XX, C.P. XX, teléfono XX, fax XX y correo electrónico XX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle las bases del presente proceso de adjudicación, las especificaciones correspondientes y el juego de anexos que me fueron proporcionados, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos, correo electrónico XX.
4. Que mi representada entregará (Que entregaré, en caso de persona física) los servicios a que se refiere el presente proceso de adquisición de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las bases, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte de DEPENDENCIA RECEPTORA, por lo que acepto todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
6. En caso de resultar favorecidos, me comprometo a firmar el contrato en los términos señalados en las bases del presente procedimiento de adquisición.
7. Que mi representada no se encuentra (Que no me encuentro, en caso de perdona física) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para la DESCALIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES que se indican en las bases del presente proceso de adquisición.
8. Que se han tomado las debidas medidas a que se contrae en el pliego de requisitos, así como lo establecido en la minuta de la junta de aclaraciones, reunión a la cual asistí a través de nuestro representante según consta en la misma.

De conformidad con lo anterior se presenta la proposición respectiva con los siguientes datos:

| |
|---|
| 1.- **Importe de la propuesta** (número, letra y moneda)<br>**I.V.A** (número, letra y moneda)<br>**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 tomaran las condiciones de pago hasta 30 días. |
| 6.- **Garantías para los Servicio:** El mínimo requerido por la convocante es de 1 año en mano de obra y materiales, pero se deberan especificar de acuerdo al tipo de servicios de acuerdo con el **Anexo 1-A** . |

**Atentamente,**
**Nombre y firma del Licitante**
**y/o Representante Legal de (Razón Social)**

# ANEXO 4

## ACREDITACIÓN
## LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

***Solicitud de servicio: XX-XX-202X***
**SERVICIO: "SERVICIO POR ADQUIRIR"**
Yo, _____ por mi propio derecho (Persona Física) / representante legal de _____ (Persona Jurídica), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública, así como la firma de los documentos que se deriven de ésta.

| | |
|---|---|
| **Nombre del Licitante (Persona Física) y/o Razón Social:** | |
| **No. de Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas:** (en caso de contar con él) | |
| **No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):** | |
| **No. del Registro Federal de Contribuyentes:** | |
| **Domicilio:** (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal) | |
| **Número de folio de la Credencial de Elector:** | |
| **Municipio o delegación:** | **Entidad Federativa:** |
| **Teléfono (s):** | |
| **Correo Electrónico:** | |

PARA PERSONAS JURIDICAS:

| | |
|---|---|
| **Número de Escritura Pública: (en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)** | |
| Fecha y lugar de expedición: | |
| **Nombre y número del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:** | |
| **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** | |
| **Tomo:** | |
| **Libro:** | |
| **Agregado con número al Apéndice:** | |
| ***NOTA:** En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma. | |
| **P O D E R** | Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante ***Poder General*** *o* ***Especial para Actos de Administración o de Dominio****, que les faculte para comparecer al concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo*:<br>**Número de Escritura Pública:**<br>**Tipo de poder:**<br>**Nombre y número del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:**<br>**Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**<br>**Tomo:** **Libro:**<br>**Agregado con número al Apéndice:**<br>**Lugar y fecha de expedición:** |

**Atentamente**
**Nombre y firma del Licitante**
**y/o Representante Legal de (Razón social)**

Anexar copia de Identificacion oficial de la persona fisica, Representante Legal y/o Apoderado

**ANEXO 4-A**
**LICITACION PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ "XX-XX-202X"**

**"SERVICIO POR ADQUIRIR"**
**DECLARACION DE INTEGRIDAD Y NO COLUSION DE PROVEEDORES.**

Guadalajara Jalisco, a xx de xxx de 2020.

Secretaría de Administración.
P r e s e n t e

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local** "**XX-XX-201X**", para entrega del **"SERVICIO POR ADQUIRIR"** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el proveedor (*persona moral*), a quien represento/ el que suscribe (persona física) me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Operaciones, Secretaría de Administración, y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

_____
Nombre y firma del Licitante
y/o Representante Legal de (Razón Social)

**ANEXO 4-B**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ XX-XX-202X**

**“SERVICIO POR ADQUIRIR”**
**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES**

Guadalajara Jalisco, a xx de XXXX de 2020.

Secretaría de Administración.
Presente

AT’N.: Lic. Luis Manuel Cabrera Cervantes.

PRESENTE

**(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa) por mi propio derecho (persona física) manifiesto que en caso de resultar adjudicado me comprometo a la entrega el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión afirmativa del cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.**

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
y/o Representante Legal de (Razón Social)

**ANEXO 4-C**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ XX-XX-202X**

**“SERVICIO POR ADQUIRIR”**
**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES IMSS**

Guadalajara Jalisco, a xx de xxxx de 2020.

Secretaría de Administración
Presente

AT’N.: Lic. Luis Manuel Cabrera Cervantes.

PRESENTE

**(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa) por mi propio derecho (persona física) manifiesto que en caso de resultar adjudicado me comprometo a la entrega del documento vigente expedido por el IMSS, en el que se emita la opinión positiva a nombre del licitante sobre el cumplimiento de sus/mis obligaciones en materia de seguridad social de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicada en el diario oficial de la federación el día 27 de febrero de 2015**.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
y/o Representante Legal de (Razón Social)

**ANEXO 5**
**PROPUESTA ECONÒMICA**
**LICITACION PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÈ**

***Solicitud de servicio: XX-XX-202X***
**SERVICIO: "SERVICIO POR ADQUIRIR"**

| PARTIDA | CONCEPTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | IMPORTE |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | SUBTOTAL | $0.00 |
| | | | | I.V.A. 16% | 0 |
| | | | | IMPORTE TOTAL | $0.00 |

**CANTIDAD CON LETRA.-**
**ANTICIPO;**

**TIEMPO DE ENTREGA;** (Señalado en días naturales, o bien, en fecha concreta especificando el día, mes y año).

**NOTAS IMPORTANTES:**
**Nota 1:** El plazo de ejecución de los trabajos será de ____ días naturales a partir del aviso del Contrato, vía correo electrónico, así se deberá especificar en su cotización.
**Nota 2:** Todas las marcas del Catálogo de Conceptos son como referencia de calidad. En caso de cotizar marcas equivalentes deberán anexar ficha técnica de los productos que garanticen la igualdad o superioridad en características técnicas, calidad y garantías.
**Nota 3:** El personal deberá estar plenamente identificado (uniformado, portar gafete con nombre y fotografía).
**Nota 4:** Contemplar horarios ordinarios y extraordinarios.

**Nombre y firma del Licitante**
**y/o Representante Legal o Apoderado de (Razón Social)**

# ANEXO 5-A

## ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
## LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN LA CONCURRENCIA DEL COMITÉ

**Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios**
**Dirección General de Operaciones de la**
**Secretaría de Administración**

**Solicitud de servicio:** XX-XX-202X
**Servicio:** XXXXXXXXXXXX
**Plazo de ejecución de los trabajos :** XX DÍAS NATURLES

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS A N E X O 5 - A**

**Análisis:** 1.1 **Unidad de Medida: M2**
**Suministro y aplicación de pintura vinílica**

| Código | Concepto | Unidad | Costo | Cantidad | Importe | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MATERIALES | | | | | | |
| XXXA | PINTURA VINILICA CALIDAD XXXXXXX | LTO | $ 70.00 | 0.205 | $ 14.35 | |
| XXXB | FONDO SELLADOR MCA XXXXX | LTO | $ 22.00 | 0.090 | $ 1.98 | |
| | TOTAL MATERIALES | | | | $ 16.33 | |
| MANO DE OBRA | | | | | | |
| MX000 | CUADRILLA No 2 (1 OFICIAL + 1 PEON) | JOR | $ 850.00 | 0.025 | | $ 21.25 |
| | TOTAL MANO DE OBRA | | | | | $ 21.25 |
| EQUIPO Y HERRAMIENTA | | | | | | |
| | HERRAMIENTA MENOR | % | $ 21.25 | 0.030 | | $ 0.64 |
| | EQUIPO Y HERRAMIENTA | | | | | $ 0.64 |
| | (CD) Costo directo | | | | $ 38.22 | |
| | (CI) INDIRECTOS | | | 10% | $ 3.82 | |
| | SUBTOTAL1 | | | | $ 42.04 | |
| | (CU) UTILIDAD | | | 21% | $ 8.83 | |
| | PRECIO UNITARIO (CD+CI+CU) | | | | $ 50.87 | |
| | | | | | CINCUENTA PESOS 87/100 M.N. | |

**Nombre y firma del Licitante**
**y/o Representante Legal o Apoderado de**
**(Razón Social)**

---

**INTEGRAR RELACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ CONTENER EL ANEXO DE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

Deberá estrictamente presentar 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 mas de una hoja pero no dos análisis en una sola hoja) correspondientes a todos y cada uno de los conceptos del catálogo entregado a ustedes. Estos deberán componerse de costo directo (materiales y mano de obra) + cargo por indirectos + cargo por utilidad. Todo por separado, de acuerdo al Anexo 5-A.

En los análisis de precios unitarios (Anexo 5-A), la sección de materiales deberá estar debidamente desglosada, no se aceptaran 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, en caso de especificar en la propuesta y en los análisis “marca –x- o equivalente” quedaran descalificados.

# ANEXO 6

## LICITACION PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ XX-XX-202X

## TEXTO DE FIANZA DEL 10% GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, BUENA CALIDAD Y CONTRA VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO Y/O TRABAJOS.

Los proveedores que opten por garantizar el cumplimiento del contrato a través de Fianza, deberán presentarla con el siguiente texto:

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE $_____ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DE LA **SECRETARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO** A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO **EN** _____**COLONIA** _____**CIUDAD**_____ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO No. ____, DE FECHA _____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE DE $ _____, DERIVADO DEL PROCESO DE ADQUISICION No. _____.

<u>ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO.</u>

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, BASES Y/O CATÁLOGO DE CONCEPTOS DEL PROCESO QUE LE DIERON ORIGEN Y/O LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS BASES Y/O CATÁLOGO DE CONCEPTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN EN ORIGINAL DEL OFICIO DE LIBERACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE ESPACIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, <u>EN CASO DE QUE SE OTORGUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.</u>

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 279 AL 283 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

## ANEXO 7
### LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ XX-XX-202X

### TEXTO DE FIANZA DEL 100% (ANTICIPO)

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE $ _____ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DE LA **SECRETARÍA DE LA HACIENDA PUBLICA** DEL GOBIERNO DE JALISCO A EFECTO DE:
GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN _____ COLONIA_____ CIUDAD_____, LA DEBIDA INVERSIÓN O DEVOLUCIÓN TOTAL, EN SU CASO, DEL ANTICIPO QUE POR IGUAL SUMA RECIBIRÁ DE LA BENEFICIARIA DE ÉSTA FIANZA, A CUENTA DEL ____% DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO No._____ DE FECHA _____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE $ _____.
ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR APARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE LOS SERVICIOS Y HASTA LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN,** SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE UN TANTO EN ORIGINAL DEL ACTA DE TERMINACIÓN, AL DÍA SIGUIENTE DE LA FECHA DE TÉRMINO ESTABLECIDA EN LA MISMA.
IGUALMENTE, EN EL CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.
EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 279 AL 283 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AUN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA POLIZÁ DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

**ANEXO 8**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ XX-XX-202X**

**"SERVICIO POR ADQUIRIR"**
**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2020.

LIC. LUIS MANUEL CABRERA CERVANTES
DIRECTOR DE CONSERVACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE ESPACIOS
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**
**P R E S E N T E**

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (*a nombre propio/a nombre de mi representada –Nombre y/o Razón Social-*) en mi carácter de (*persona física/representante legal/apoderado*) asimismo, manifiesto que (*no me encuentro/mi representada no se encuentra*) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

***LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 59, NUMERAL 1 PÁRRAFOS VI Y VIII DE LA LEY.***

**Nota:** *en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de "Apoderado", y en cuyo caso, este documento deberá ser firmado también por el Representante Legal.*

Atentamente,

Nombre y firma del Licitante
y/o Representante Legal de (Razón Social).

Atentamente,

Nombre y firma de quien recibe el poder
Apoderado de (Razón Social).

**ANEXO 8-A**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ XX-XX-202X**

**“SERVICIO POR ADQUIRIR”**
**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2020.

**ANVERSO**

**REVERSO**

Atentamente,

Nombre y firma del Licitante
y/o Representante Legal de (Razón Social).

**Nota:** *En caso de no ser el representante legal, la persona que asista en calidad de “Apoderado”,* ***deberá anexar copia de su identificación oficial con este mismo formato.*** *Sin las dos identificaciones no se dará apertura al sobre con la propuesta.*