

## **INSTITUTO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE JALISCO**

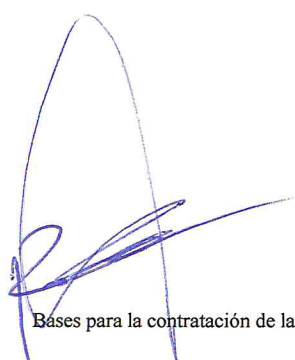
### **BASES PARA LA CONTRATACION DE LA DICTAMINACION DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS**

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1 fracc. IV, 3, 8 fracción III, 12, y 63, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco, Artículos 1, 2, 15 del Reglamento de la Ley antes citada, así como lo previsto en los Artículos aplicables de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del “**Instituto de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco**”, con domicilio en Ramón Corona, núm. 180, Planta Alta, en la zona Centro de Zapopan, C.P.45100, en la ciudad de Zapopan, Jalisco, con número telefónico 1377-8888, invita a las personas físicas y jurídicas interesadas en participar en la Licitación sin concurrencia del Comité No. IMTJ/001/2017, para la “**DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONOMICOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016**”, mismo que se realizará con recursos estatales y/o propios, y para efectos de normar el desarrollo del proceso arriba señalado; se emiten las siguientes

#### **BASES**

Para los fines de estas bases, se entiende por:

<b>“CONVOCANTE”:</b>	<b>Instituto de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco</b>
<b>“COMISIÓN”:</b>	Comisión Interna de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco (Director de Administración y Finanzas)
<b>DOMICILIO:</b>	Ramón Corona, núm. 180, Planta Alta, en la zona Centro de Zapopan, C.p. 45100, en el municipio de Zapopan, Jalisco,
<b>PARTICIPANTE:</b>	Persona Física o Jurídica/ Moral que participa
<b>PROVEEDOR:</b>	Participante adjudicado
<b>LEY:</b>	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>REGLAMENTO:</b>	Reglamento de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>POLÍTICAS:</b>	Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones del “ <b>CONVOCANTE</b> ”
<b>PROCESO:</b>	<b>LICITACIÓN SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ No. IMTJ/001/2017 “DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS DEL EJERCICIO 2016)”</b>



## **1. - ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A CONCURSAR POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

A la conclusión del trabajo de auditoria, se deberán emitir los siguientes informes:

### **I. Estados Contables:**

- a. Estado de situación financiera;
- b. Estado de actividades;
- c. Estado de cambios en la situación financiera
- d. Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;
- e. Estado de flujos de efectivo;
- f. Estado analítico del activo;
- g. Estado analítico de la deuda y otros pasivos;
- h. Informe sobre pasivos contingentes;
- i. Notas a los estados financieros;

### **II. Estados Presupuestarios:**

- a. Estado analítico de Ingresos
- b. Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos
  - Por clasificación administrativa
  - Por clasificación económica (tipo de gasto)
  - Por clasificación por objeto del gasto
  - Por clasificación funcional
- c. Endeudamiento neto
- d. Intereses de la deuda
- e. Indicadores de postura fiscal

### **III. Informes Programáticos:**

- a. Gasto por categoría programática
- b. Programas y proyectos de inversión
- c. Indicadores de Resultados

### **IV. Información Patrimonial:**

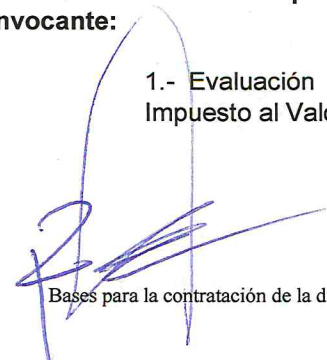
- a. Relación de bienes muebles
- b. Relación de bienes inmuebles
- c. Relación de cuentas bancarias e inversiones

Así mismo según sea el caso este se dictaminara el Estado de Resultados para organismos con fines de lucro y los organismos sin fines no de lucro se dictaminaran también el Estado de Actividades

Es importante tomar en consideración que atendiendo a las características y dimensión del ente público auditado se deberá lo que señala el **Artículo 47 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental** y demás aplicables.

### **b).- Evaluación del Cumplimiento de la siguiente Legislación y Normatividad Interna del Convocante:**

- 1.- Evaluación del cumplimiento del Marco Fiscal Federal (Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y demás aplicables)

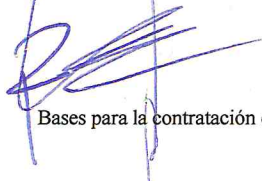


- 2.- *Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y su Reglamento* (de resultarle aplicable).
- 3.- *Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento* del Gobierno Federal (de resultarle aplicable).
- 4.- *Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.*
- 5.- *Ley General de Contabilidad Gubernamental.*
- 6.- *Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Gobierno del Estado y su Reglamento.*
- 7.- *Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del estado de Jalisco y sus Municipios.*
- 8.- ***Evaluación del cumplimiento de los objetivos, atribuciones o funciones del “CONVOCANTE”, de acuerdo a lo estipulado en el documento que le dio origen, ya sea (Decreto, Ley de Creación o Contrato).***
- 9.- *Reglamentación Interna*
- 10.- *Condiciones Generales de Trabajo*
- 11.- *Manuales de Puestos y Organización así como cualquier otro ordenamiento legal a que esté sujeto el Organismo.*
- 12.- Verificación de que las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones, estén acordes a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y su reglamento, **así como verificar que las adquisiciones y enajenaciones, bajas y destino final de bienes muebles e inmuebles, se hagan conforme a la normatividad establecida para tal efecto.**
- 13.- Evaluación de la aplicación de los criterios de racionalidad y austeridad en el ejercicio de los recursos, de conformidad al Art. 33 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público.
- 14.- Evaluación del cumplimiento de los programas anuales aprobados por el máximo órgano de gobierno del “CONVOCANTE”
- 15).- Y la demás Normatividad Aplicable

EL DESPACHO ADJUDICADO **DEBERÁ** PRESENTAR POR SEPARADO UN INFORME ESPECÍFICO POR CADA UNO DE LOS NUMERALES INDICADOS EN EL INCISO b) DE ESTE MISMO PUNTO, INDICANDO LA METODOLOGÍA, PROCEDIMIENTO Y ALCANCE, UTILIZADOS PARA CERCIORARSE DEL CABAL CUMPLIMIENTO, MANIFESTANDO **LOS EFECTOS, Y LA CONCLUSIÓN DE CADA UNO.**

La información que deberá entregar el “PROVEEDOR” respecto de los incisos anteriormente citados, es parte integrante de los informes mínimos requeridos, por lo que las propuestas que se presenten, corresponderán a las especificaciones señaladas en las presentes bases.

## 2. - FECHAS PARA LA AUDITORÍA Y ENTREGA DE DICTAMEN.





La auditoria contará con una visita preliminar y una visita final; los periodos de la(s) visita(s) se acordará(n) con el **"CONVOCANTE"**; por lo que respecta a la entrega del Dictamen e Informe Final así como de la carta de sugerencias y recomendaciones, no podrá exceder del 26 de JUNIO de 2017, y será de forma personal y confidencial al Director General del **"CONVOCANTE"** Y UNA COPIA A LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.

### **3. - FECHA DE LA JUNTA ACLARATORIA.**

Los despachos participantes podrán hacer preguntas presentadas en el anexo No. 1 y enviadas al correo electrónico [imti@jalisco.gob.mx](mailto:imti@jalisco.gob.mx), de la fecha de la recepción de las presentes bases, y hasta el 05 de mayo del presente año. Preguntas a las que se les dará respuesta en la junta aclaratoria que será celebrada el día 12 de mayo del año en curso a las 10:00 Horas, en la sala de juntas del **"CONVOCANTE"** sita en el **"DOMICILIO"**.

### **4.- PUNTUALIDAD.**

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los **"PARTICIPANTES" REGISTRADOS Y DESIGNADOS** que se encuentren al inicio del PROCESO.

Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por la **"COMISIÓN"** serán válidos, no pudiendo los **"PARTICIPANTES" REGISTRADOS Y DESIGNADOS** argumentar incumplimiento por parte de la **"CONVOCANTE"**.

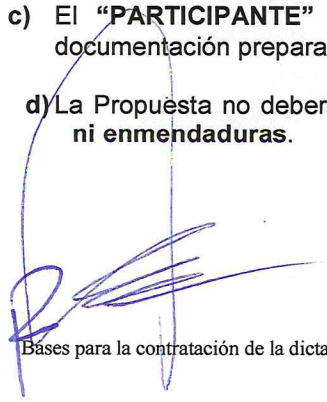
### **5. - COSTO DE PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Los participantes sufragarán los costos relacionados con la preparación de sus propuestas y el **"CONVOCANTE"** no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea el resultado de este. **"PROCESO"**.

### **6. - OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.**

El **"PARTICIPANTE"** deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las bases del presente concurso, ya que si omite alguna parte de información requerida o presenta una propuesta que no se ajuste a los requerimientos solicitados, la **"COMISION INTERNA"** descalificará al participante.

- a) La propuesta deberá ir dentro de un sobre cerrado conforme a lo solicitados en el inciso c) del punto 7.1.
- b) Deberán dirigirse a la **"COMISIÓN INTERNA"** o a la **"CONVOCANTE"**, presentarse mecanografiadas o impresas en original, preferentemente elaboradas en papel membretado del **"PARTICIPANTE"**.
- c) El **"PARTICIPANTE"** (Representante Legal), deberá firmar en forma autógrafa toda la documentación preparada por él.
- d) La Propuesta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.



- e) Las propuestas deberán realizarse de acuerdo a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del Punto No. 1 de estas bases, so pena de descalificación.

## **7. - DESARROLLO DEL “PROCESO”.**

### **7.1.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA- ECONÓMICAS.**

Esta se llevará a cabo el día 23 de mayo de 2017, a las 10:00 horas., ante la “**COMISIÓN INTERNA**”, en la sala de juntas del “**CONVOCANTE**” sita en el “**DOMICILIO**”.

**Este acto se llevará a cabo de la siguiente manera:**

- a) Los representantes de los participantes que asistan firmarán un registro para dejar constancia de su participación, mismo que se iniciará a partir de las 9:30 Horas., y se cerrará hasta la hora en que ingresen los participantes a la sala.
- b) En el momento que se indique, ingresarán los participantes a la sala, realizándose la declaración oficial del presente acto.
- c) Los participantes entregarán el sobre cerrado en forma inviolable, que contenga la propuesta y la documentación requerida.
- d) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas verificando que contengan los documentos requeridos.
- e) Se dará lectura en voz alta, a las propuestas económicas que hayan cubierto los requisitos, mencionando el total de horas y los honorarios.
- f) Los asistentes que así lo deseen y cuando menos 2 miembros de la comisión interna, rubricarán todas y cada una de las propuestas quedando los documentos presentados en poder del organismo para su revisión detallada, análisis y dictamen.
- g) Se levantará acta para constancia.

No será motivo de descalificación el que un participante se ausente del evento, siempre y cuando hubiese presentado su propuesta de conformidad lo señalado en el inciso c) de este apartado.

#### **7.1.1- DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA LA PROPUESTA**

a).- Original de la cotización, que incluya específicamente todos los rubros contenidos en el Punto No. 1 de estas bases, desglosando el IVA.,

b).- Entregar el Programa de trabajo propuesto para la ejecución del trabajo de auditoría. Dicho programa de trabajo deberá considerar los siguientes puntos:

- 1. La integración de la información suficiente sobre la naturaleza y objetivos legales del Ente obligado a ser auditado, como mínimo:
  - Ley, Decreto o documento que le da origen
  - Organigrama y Plantilla de Personal autorizado,
  - Actas de las sesiones celebradas por el Órgano Máximo de Gobierno del Ente.
  - Actas de los concursos y licitaciones celebrados por el Ente obligado.
  - Plan Institucional del Ente.
  - Documentos Presupuestarios, Contables, Fiscales, Programáticos y Patrimoniales



2. Las entrevistas que llevarán a cabo con los Titulares del Órgano de Control y Vigilancia, de la Unidad Administrativa y otros funcionarios públicos relacionados con la ejecución de la auditoría.
3. Horas estimadas, metodología y alcance de revisión, así como los tiempos y plazos para la realización del trabajo referido,

Esta información deberá presentarse de acuerdo con las características mínimas del Anexo No. 3 de estas bases.

c).- Escrito de sostenimiento de su propuesta de acuerdo al punto 10.1 de estas bases.

d).- Original del Anexo 2, que forma parte de estas bases y que se refiere al conocimiento de las bases y a la aceptación de las mismas.

e).- Escrito de que se comprometen a cumplir con lo señalado en el punto No. 14 de estas bases.

f).- Escrito en el que se comprometen, en caso de resultar adjudicado, a proporcionar a la Contraloría del Estado, en el plazo que ésta lo requiera, el informe de los avances y la documentación necesaria para verificar el cumplimiento de su propuesta.

g).- Constancia de Acreditación Vigente de la Contraloría del Estado,

h).- Escrito del **"PARTICIPANTE"** en el que mencione que en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro del servicio objeto del presente **"PROCESO"**, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, deslindando de responsabilidad al **"CONVOCANTE"** y manifestar además que se responsabiliza por los daños y perjuicios ocasionados al **"CONVOCANTE"**, en el desempeño de su trabajo, causado por negligencia, dolo o mala fe.

#### 7.1.2.- CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LAS PROPUESTAS

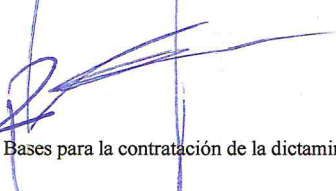
- a) Deberán dirigirse a la Comisión Interna o al **"CONVOCANTE"**, presentarse mecanografiadas o impresas, en original, preferentemente elaboradas en papel membretado del participante.
- b) La propuesta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras tachaduras ni enmendaduras.
- c) La propuesta deberá ser firmada en forma autógrafa por el apoderado o representante legal o persona con facultades para firmar la propuesta y el contrato respectivo.
- d) El total de los honorarios deberá incluir todos los costos involucrados por lo que no se aceptará ningún costo extra.

**NOTA.- Si el "CONVOCANTE" requiere dictamen fiscal, dictamen del IMSS u otro trabajo adicional, el participante deberá de presentar su cotización por separado.**

#### 8. - CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para evaluar las ofertas objeto de este concurso, a juicio de la **"COMISION INTERNA"**, se considerará:

- a) Apego a las especificaciones establecidas en las bases.
- b) Cumplimiento de los documentos y características indispensables, así como especificaciones y requisitos solicitadas en estas bases.



- c) Valores agregados en igualdad de circunstancias. Es decir en caso de empate, se tomarán en consideración los valores agregados que aporten los participantes
- d) Distribución de horas empleadas por jerarquías del personal que intervendrá
- e) Plan de trabajo
- f) Valor de su propuesta, en el entendido de que este criterio no será determinante para la adjudicación.

La “**COMISIÓN**” se reserva el derecho de analizar las propuestas y determinar el “**PARTICIPANTE**” que a su consideración, sea mas conveniente para el “**CONVOCANTE**” en base al análisis comparativo y tomando en cuenta en su conjunto, los criterios descritos en este mismo punto y que además la propuesta se encuentre dentro del presupuesto asignado para este proceso; .

## 9. - ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

En el acto de apertura de las propuestas la “**COMISION INTERNA**” dará a conocer el lugar, día y hora, en que se realizará la resolución, de acuerdo al número de participantes, el cual no excederá a 10 días hábiles, desarrollándose de la siguiente forma:

- a) En el momento que se indique, ingresarán los participantes a la sala, realizándose la declaración oficial de apertura del acto.
- b) Se procederá a dar lectura al acta de resolución de adjudicación,
- c) Se firmará dicha acta, por los miembros de la Comisión asistentes. la falta de la firma de alguno de los participantes no invalidará el contenido ni los efectos de la misma.

## 10.- GARANTÍAS: DE LA PROPUESTA Y DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

**10.1.-GARANTÍA DE LA PROPUESTA.-** El “**CONVOCANTE**”, requiere que los participantes garanticen los precios de sus propuestas económicas, hasta la conclusión de los servicios profesionales prestados.

### 10.2. -GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El **PROVEEDOR**” deberá constituir una garantía a favor del “**CONVOCANTE**”, para el cumplimiento de su contrato, en Moneda Nacional, por el importe del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato con el **I.V.A. incluido**, a través de fianza, cheque certificado, cheque de caja o en efectivo. Ésta garantía deberá presentarla previo a la firma del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo en el “**DOMICILIO**”, de no presentar la garantía no se entregará el contrato.

El “**PROVEEDOR**” que opte por garantizar el cumplimiento de contrato, a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 4**

## 11.- ANTICIPO Y GARANTÍA DE ANTICIPO:

No se entregará anticipo

## 12.- ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La “**COMISIÓN**” podrá solicitar aclaraciones a cualquier “**PARTICIPANTE**” por el medio más ágil que disponga. No se pedirán, ofrecerán ni permitirán cambios en el precio ni en los aspectos de la propuesta.



### **13.- COMUNICACIONES CON LA COMISIÓN INTERNA DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL “CONVOCANTE”.**

Salvo lo dispuesto en la cláusula inmediata anterior de estas bases, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la resolución, los participantes no se pondrán en contacto con ninguno de los miembros de la “COMISION INTERNA”, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta.

Cualquier intento por parte de un “PARTICIPANTE” de ejercer influencia sobre cualquier funcionario del “CONVOCANTE” y/o alguno de los miembros de la “COMISION INTERNA”, en la evaluación, y comparación de las propuestas, dará lugar a su descalificación.

### **14.- EL PROVEEDOR DEBERÁ DE COMPROMETERSE A COMPARECER Y/O A ENTREGAR A LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, EN LA FORMA Y PLAZO QUE ESTA SOLICITE, YA SEA DIRECTAMENTE O POR CONDUCTO DEL “CONVOCANTE”, LAS ACLARACIONES, O EN SU CASO COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE AVANCES Y/O LOS RESULTADOS PROPORCIONADOS A TRAVÉS DEL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS O DE LOS INFORMES REQUERIDOS**

### **15.- FIRMA DEL CONTRATO.**

El “PROVEEDOR” se obliga a firmar el contrato por los servicios profesionales para la Dictaminación de Estados Financieros o de auditoría externa proporcionado por el “CONVOCANTE”, a los 7 días hábiles a partir de la fecha de la resolución en las oficinas del “CONVOCANTE”, previa entrega de la fianza correspondiente que en su caso se haya requerido y se le entregará copia del contrato a los 3 días hábiles posteriores a la firma del mismo.

En caso de que el “PROVEEDOR” no firme el contrato, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, se cancelará la adjudicación dada en su favor y se podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que la “COMISION INTERNA” considere más conveniente de entre los restantes participantes, tomando en cuenta el cuadro comparativo que dio origen a la resolución de adjudicación, o convocar a un nuevo concurso si así lo determina conveniente el “CONVOCANTE”, y se dará aviso a la Contraloría de estos casos, para su conocimiento, efectos procedentes y fines consiguientes.

El representante legal o apoderado del “PROVEEDOR”, o la persona legalmente facultado, deberá exhibir el poder notarial que lo acredite para firmar convenios o contratos.

### **16.- FORMA DE PAGO.**

El pago total de los honorarios propuestos y aceptados por la Comisión, se hará contra la entrega del dictamen e informes finales contratados, previo análisis por parte del “CONVOCANTE” de que se haya cumplido con los trabajos requeridos en las bases del concurso.

### **17.- DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

El contrato de servicios profesionales derivado del presente “PROCESO”, sólo podrá ser modificado ante la instancia que autorizó el contrato, siempre y cuando sean por causas necesariamente justificadas y fundamentadas de acuerdo al Artículo 75 punto 2. arábigo de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y que exista invariablemente evidencia por escrito.



## 18.- DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES.

La “COMISION INTERNA” descalificará a los participantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:


- a) Estar en alguno de los casos previstos en el Artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de Servicios Del estado de Jalisco y sus Municipios.
- b) Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más participantes.
- c) Si incumple en la entrega de alguno de los documentos, características indispensables, o alguno de los requisitos o especificaciones señalados en las presentes bases.
- d) Cuando no este firmada la propuesta económica por la persona legalmente facultada y acreditada para ello.
- e) Si se comprueba que el “PARTICIPANTE” no demuestra tener capacidad de proporcionar el servicio ofertado.
- f) Tener antecedentes por incumplimiento de servicios como proveedor del Gobierno del Estado, con el “CONVOCANTE” o con cualquier otra institución publica.
- g) Aquellos que presenten datos o documentos falsos.
- h) Si se comprueba que se le hubiere rescindido un contrato por causas imputables al participante, en alguna Entidad o Dependencia del sector Público.
- i) Si no entrega la fotocopia de la Constancia de Acreditación vigente ante la Contraloría del Estado.
- j) Cualquier otra violación a las disposiciones que establece la Ley y su Reglamento.

## 19.- CANCELACIÓN DEL PROCESO.

La “COMISION INTERNA” podrá cancelar el “PROCESO” en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada por autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones por la Contraloría del Estado, con motivo de denuncias o inconformidades, o por el “CONVOCANTE” de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Si se comprueba la existencia de irregularidades.
- d) Por exceder el techo presupuestal autorizado para el “PROCESO”
- e) Si los precios ofertados por los “PARTICIPANTES” no aseguran al “CONVOCANTE” las mejores condiciones disponibles para la adjudicación.

En caso de ser cancelado el PROCESO se avisará por escrito a todos los participantes.



## 20.- DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO.

La “COMISION INTERNA” podrá declarar desierto el “PROCESO” en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún participante se registre o no se reciba ninguna oferta en este “PROCESO”.
- b) Si a criterio de la “COMISION INTERNA” ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al “CONVOCANTE” las mejores condiciones de calidad, precio, entrega, etc., y por lo tanto fueran inaceptables.
- c) Si no se cuenta cuando menos dos de las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados en las bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún participante.
- e) Exceder el techo presupuestal autorizado para este “PROCESO”.

## 21.- SUSPENSIÓN DEL “PROCESO”

La “COMISION INTERNA” podrá suspender el “PROCESO” en los siguientes casos:

- a).- Cuando se presuma que existe arreglo entre los “PARTICIPANTES” para presentar sus ofertas de los servicios objeto de este “PROCESO”.
- b).- Por orden escrita debidamente fundada y motivada por el Poder Judicial o el Titular del “CONVOCANTE”, por la Contraloría del Estado, con motivo de denuncias o inconformidades, asimismo en los casos en que se tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c).- Por exceder el techo presupuestal autorizado para este “PROCESO”.
- d).- Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades.
- e).- Cuando se detecte que las bases del “PROCESO” exceden a las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir, mediante solicitud escrita debidamente justificada por el titular del “CONVOCANTE”.
- f).- En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.

En caso de que el proceso sea suspendido, se notificará por escrito a todos los participantes.

## 22.- DIFERIMIENTO DE LAS ETAPAS DEL “PROCESO”

En el caso de que por cualquier motivo se impida llevar a cabo la etapa correspondiente del “PROCESO”, el “CONVOCANTE” podrá diferir el evento de conformidad a la normatividad aplicable.



### 23.- FACULTADES DE LA "COMISION INTERNA"

- a).- Cancelar, suspender o declarar desierto el "**PROCESO**" si después de la evaluación no fuese posible adjudicar el contrato a ningún "**PARTICIPANTE**", por no cumplir con los requisitos establecidos.
- b).- Revisar las propuestas, si existiera error aritmético se reconocerá el total que resulte de la corrección efectuada, tomando en cuenta el precio unitario por hora.
- c).- Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el "**PARTICIPANTE**" no obró de mala fe.
- d).- Adelantar o posponer la fecha del acto de resolución de adjudicación, si así lo considera conveniente, notificando el "**CONVOCANTE**" de manera escrita y oportuna a los "**PARTICIPANTES**".
- e).- En caso de que el "**PROVEEDOR**" no firme el contrato, dentro del plazo señalado en este párrafo, se cancelará la adjudicación dada en su favor y se podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que la "**COMISION**" considere más conveniente de entre los restantes participantes, de acuerdo a lo señalado en el penúltimo párrafo del punto 15.
- f).- En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por el consenso de la "**COMISION INTERNA**", apegado en todo caso a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y a su Reglamento, todos los "**PARTICIPANTES**", estarán obligados a aceptar la determinación.

### 24.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

El proveedor no podrá gravar o ceder a otras Personas Físicas o jurídicas, ya sea todo o en partes los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, salvo los de cobro que se generen en los términos del propio contrato.

### 25.- INFORMACIÓN ADICIONAL.

En caso de que el "**PROVEEDOR**" incumpla con el otorgamiento de las garantías solicitadas, de las obligaciones pactadas en el contrato respectivo o en caso de rescisión, independientemente de la obligación de restituir las cantidades que le hayan sido entregadas y demás reclamaciones a que hubiere lugar, la "**COMISION INTERNA**" podrá adjudicar el contrato respectivo al "**PARTICIPANTE**" que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al orden del resultado en el cuadro comparativo que dio origen a la resolución de adjudicación, o convocar a un nuevo concurso si así se determina conveniente, fundando y motivando la determinación.

En caso de que el "**PROVEEDOR**" requiera de tiempo adicional o extra al ofertado en su propuesta inicial para poder concluir su servicio, no será responsabilidad del "**CONVOCANTE**" pagar costo alguno por dicho tiempo.

### 26.- SANCIONES.

- a).- Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato en caso de que ésta se haya requerido. Si el Proveedor incumple con cualquiera de las cláusulas del contrato.
- b).- Se sancionara con un 3% por cada día de retraso y hasta con un máximo del 10% del monto total de los honorarios en caso de incumplimiento en la fecha estipulada, pudiéndose rescindir el contrato en caso de que se llegase a dar una demora mayor a 3 días naturales.

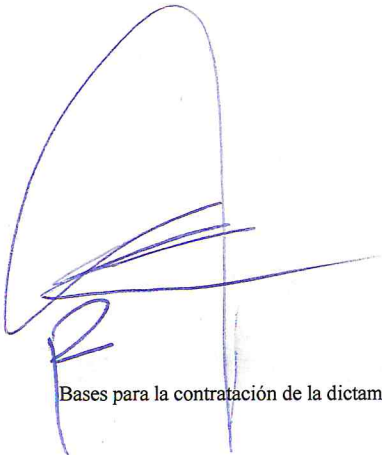
## 27.- RELACIONES LABORALES.

El **"PROVEEDOR"** en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro del servicio objeto del presente **"PROCESO"**, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón al **"CONVOCANTE"**. Asimismo el **"PROVEEDOR"** se responsabiliza por los daños y perjuicios ocasionados al **"CONVOCANTE"**, en el desempeño de su trabajo, causado por negligencia, dolo o mala fe.

## 28.- INCONFORMIDADES

Los **"PARTICIPANTES"** podrán inconformarse de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios

Guadalajara, Jal., a 07 de abril de 2017





**ANEXO 1**

**JUNTA ACLARATORIA LICITACIÓN (Señalar No. y nombre de la Licitación)**

FECHA \_\_\_\_\_

(Nombre del “CONVOCANTE” o de la “COMISION INTERNA”)

**NOTAS ACLARATORIAS**

- 1.- Sólo se aceptaran preguntas presentadas en este formato.
- 2.- Las Bases entregadas no estarán a discusión durante esta sesión
- 3.- Se aclararán únicamente los temas que se hayan planteado en este formato
- 4.- Este formato deberá de ser entregado en (domicilio), con atención (nombre de la persona designada), antes de las ( ) horas, del día ( ) de (mes) de (año)

Nombre del Despacho: \_\_\_\_\_

Nombre del Apoderado o Representante Legal: \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**PREGUNTAS.**

## ANEXO 2

(Nombre del “CONVOCANTE” o de la “COMISION INTERNA”)

Me refiero a su invitación para participar en la Licitación (No. \_\_\_\_\_ para la “**DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO \_\_\_\_\_** de (**Asentar el Nombre del “CONVOCANTE”**”).

Sobre el particular, el suscrito (**Asentar el Nombre de la persona**) en mi calidad de (**representación que tiene**) de (**Asentar el Nombre del Participante**), manifiesto bajo protesta de decir la verdad, lo siguiente:

1.- Propongo ofrecer los servicios a los que se refiere este concurso de acuerdo con las especificaciones que me fueron proporcionadas y con los precios cuyo monto aparecen en el sobre que contiene la propuesta para la contratación de las mismas.

2.- Declaro que hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases para el concurso, especificaciones correspondientes y los anexos que nos fueron proporcionados por el (**Asentar el Nombre del “CONVOCANTE”**).

3.- Que hemos formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles, que pueden influir sobre ellos.

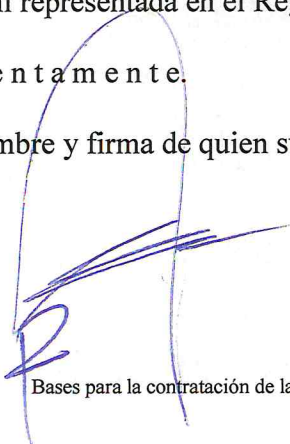
4.- Que como persona (física o moral) no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

5.- Que teniendo conocimiento del contenido y los alcances legales de las bases del PROCESO de referencia, las acepto en su integridad y me someto a las mismas de manera libre y voluntaria, sin que medie para ello dolo, error o cualquier otra circunstancia que pudiera viciar el consentimiento que aquí se expresa.

6.- Que los datos asentados con anterioridad son correctos y que no me ha sido revocado el poder, por lo que en caso de falsear los mismos me conformo con que se me apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí, como a mi representadas en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del PROCESO en el que participo y que se cancele el registro RUPC de mi representada en el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas.

A t e n t a m e n t e.

(Nombre y firma de quien suscribe)





## ANEXO 3

### PLAN DE TRABAJO

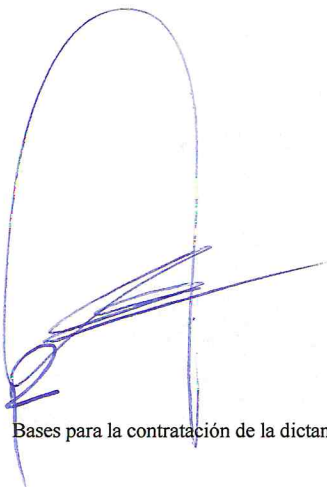
(Nombre del “CONVOCANTE”)

Dictaminación de los Estados Financieros del ejercicio \_\_\_\_\_

Rubros a revisar	Horas estimadas	Metodología	Alcance
	Total		

Nombre del Despacho

\_\_\_\_\_  
Firma del Apoderado o Representante Legal



## ANEXO 4

### TEXTO DE FIANZA DEL 10% GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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 SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5º Y 6º DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ \_\_\_\_\_ (*CANTIDAD CON LETRA*) A FAVOR DEL “NOMBRE DEL ORGANISMO”

PARA: GARANTIZAR POR (*NOMBRE DEL “PROVEEDOR”*) CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL **CONTRATO No. \_\_\_\_\_**, DE FECHA \_\_\_\_\_, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y “NOMBRE DEL ORGANISMO”, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_.

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR UN AÑO MÁS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, PARA GARANTIZAR LA BUENA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93 AL 95 BIS, 118 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR, 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.

