

**COMISION DE ARBITRAJE MEDICO DEL ESTADO DE JALISCO**

**BASES PARA LA CONTRATACION DE LA DICTAMINACION DE ESTADOS  
PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONOMICOS DEL EJERCICIO FISCAL  
2015**

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1 fracc. IV, 3, 8 fracción III, 12, y 63, de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, Artículos 1, 2, 22 fracción III 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 de **comisión de arbitraje médico del estado de Jalisco "CONVOCANTE"**, con domicilio, en calle Carlos f. de Landeros 163 sector H, C.P 44650., ciudad de Guadalajara, con número telefónico (36161801), invita a las personas físicas y jurídicas interesadas en participar en el concurso **No. 03, para la DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONOMICOS DEL EJERCICIO FISCAL 2015**, 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:

- "CONVOCANTE":** Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Jalisco  
**"COMISIÓN":** Comisión Interna de Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo (Director, Administrativo y/o Financiero y Contabilidad)  
**DOMICILIO:** (calle Carlos f. de Landeros 163 colonia Ladrón de Guevara cp. 44650 Guadalajara, Jalisco tel. 36161801 ext. 15  
**PARTICIPANTE:** Persona Física o Jurídica/ Moral que participa  
**PROVEEDOR:** Participante adjudicado  
**LEY:** Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco  
**REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.  
**POLÍTICAS:** Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones del **"CONVOCANTE"**  
**PROCESO:** **CONCURSO No.003" DICTAMINACIÓN DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS DEL EJERCICIO 2015"**

**1. - ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A CONCURSAR POR EL PERIODO  
COMPENDIDO DEL 1 de enero AL 31 de diciembre DE 2015.**

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 dictaminará el Estado de Resultados para organismos con fines de lucro y los organismos sin fines no de lucro se dictaminarán 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 46 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 de Jalisco y su Reglamento.*
- 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" (Decreto).**
- 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 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 auditoría contará con una visita preliminar y una visita final; los períodos 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 29 de junio del 2016, 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. (no habrá junta aclaratoria)

Se llevará a cabo una Junta Aclaratoria el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ a las \_\_\_\_ hrs. en \_\_\_\_ del “CONVOCANTE”, donde se dará respuesta únicamente a las preguntas presentadas en el Anexo No. 1, mismo que deberá entregarse a más tardar el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, antes de las \_\_\_\_ hrs. en \_\_\_\_ de la “CONVOCANTE”

Previa a la Junta Aclaratoria, los participantes podrán efectuar una visita que servirá de base para sus propuestas económicas, la cual se realizará el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

La asistencia de los despachos a la junta de aclaraciones es voluntaria, su inasistencia, no obstante, de haber obtenido las bases del concurso, será bajo su estricta responsabilidad y deberán de aceptar lo ahí acordado;

## 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 “**CONVOCANTE**” 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 “**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.- SEGUNDA ETAPA: PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA-ECONÓMICAS.

Esta se llevará a cabo el día 13 de junio de **2016**, a las 12 hrs., ante la “**CONVOCANTE**”, en la sala de juntas del “**CONVOCANTE**” sita en el “**DOMICILIO**” **Carlos f. de Landeros 163 colonia Ladrón de Guevara, Guadalajara Jalisco.**

**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 iniciara a partir de las 11.45 **Hrs.**, 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 vocales, 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 **“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 **“CONVOCANTE”**, 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 **“CONVOCANTE”** se reserva el derecho de analizar las propuestas y determinar el **“PARTICIPANTE”** que, a su consideración, sea más 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 “**CONVOCANTE**” 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 3 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:

**11.1.- ANTICIPO.** - Se podrá otorgar un anticipo sobre el monto total de su propuesta **I.V.A. incluido**, hasta del **10 %**.**DE ACUERDO A LO QUE SE SOLICITE EN SU PROPUESTA.**

El anticipo deberá ser tramitado dentro de los 2 días hábiles contados a partir de la firma del contrato.

**11.2.- GARANTÍA DE ANTICIPO.** - Para el trámite del anticipo deberá constituirse una garantía a favor del “**CONVOCANTE**”, en Moneda Nacional por el importe del **100%** (cien por ciento) del valor total del anticipo **I. V. A. incluido**, a través de fianza, cheque certificado o de caja o efectivo. En caso de no otorgar el Anticipo no se requerirá Garantía del mismo

El “**Proveedor**” que opte por garantizar el anticipo, a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 5**

## 12.- ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La “**CONVOCANTE**” 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 COMISION 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 “**CONVOCANTE**”, 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 1 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 1 días hábiles posteriores a la firma del mismo.

En caso de que el “**PROVEEDOR**” no entregue la fianza o 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 mas 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 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco 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 19 de la Ley.
- 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 pública.
- 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 “**LA CONVOCANTE**” 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 una 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 entregue la fianza o 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 Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y 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 (5%) 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 Título Séptimo de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y su Reglamento

**ATENTAMENTE.**

**“2016, AÑO DE LA ACCIÓN ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO EN JALISCO”  
GUADALAJARA, JAL. A 08 DE JUNIO DE 2016.**



**DR. SALVADOR CHÁVEZ RAMÍREZ  
COMISIONADO**