



Secretaría
de Desarrollo Económico
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
INSTITUTO DE LA ARTESANÍA JALISCIENSE
COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

IAJ/LPL/001/2016

Contratación del Servicio de Renta de Mobiliario y Equipo
para la Realización del Evento:

EXPO VENTA ARTESANAL

“EL ARTESANO, CORAZÓN DE JALISCO 2016”.

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1, 3, 8 fracción I, 10, 11 fracción I y 63 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y artículos 1, 2, y 22 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco, así como lo previsto en los artículos 1, 3, 4, 5 fracción IV, 8 fracción IV, 10, 11, 43 y 55, de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto de la Artesanía Jalisciense y demás normatividad aplicable. El INSTITUTO DE LA ARTESANÍA JALISCIENSE que está ubicado en Calzada González Gallo N° 20, Col. Rincón del Agua Azul, C. P. 44180 Guadalajara Jalisco, con números telefónicos 30-30-90-90 y 3030-9060, invita a las Personas Físicas y Jurídicas interesadas a participar en la Licitación No. IAJ/LPL/001/2016 para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RENTA DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO: EXPO VENTA ARTESANAL "EL ARTESANO, CORAZÓN DE JALISCO 2016"**, que se llevara a cabo con los recursos ESTATALES, y a efecto de normar el desarrollo del proceso, se emiten las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entiende por:

"CONVOCANTE"	: Instituto de la Artesanía Jalisciense
"COMISIÓN"	: Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo
"DOMICILIO"	: González Gallo N° 20 Col Rincón del Agua Azul
"PARTICIPANTE"	: Persona Física o Jurídica/Moral (Razón Social)
"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 Estado de Jalisco.
"PROCESO"	: Licitación Pública Local LPL/001/2016 para la contratación del servicio de renta de mobiliario y equipo para la realización del evento: EXPO VENTA ARTESANAL "EL ARTESANO, CORAZÓN DE JALISCO 2016" .
"COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN"	Será el órgano consultivo, quien será el encargado de evaluar las propuestas técnicas.

1.- Las propuestas de los "PARTICIPANTES" deberán sujetarse a lo señalado en el **Anexo 1**

2. **FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Fecha de montaje: Los servicios objeto de la presente licitación, deberán iniciar con el montaje de lo requerido, a partir del día jueves 17 de marzo del 2016 a las 09:00 horas.

Fecha de entrega: A partir del día sábado 20 de Marzo del 2016 a partir de las 12:00 horas.

Fecha de desmontaje: El día 04 de Abril del 2016 dos mil dieciséis a las 22:00 horas.

Lugar: Plaza Liberación, zona centro de la ciudad de Guadalajara.

Condiciones: Montaje, Instalación y Desmontaje.

La instalación y puesta a punto de los bienes y/o servicios contratados deberán ser entregados a entera satisfacción del organismo el día sábado 19 de Marzo del año 2016 a las 12:00 horas., habiéndose realizado previamente las pruebas correspondientes del equipo, así como la debida instalación de todo lo contratado. Dicha instalación y puesta a punto de los bienes contratados son obligación del proveedor adjudicado.

La transportación, montaje y retiro de los bienes requeridos correrá por cuenta y riesgo del "PROVEEDOR", responsabilizándose de que éstos sean entregados en el lugar y el plazo pactado en el contrato.

3. JUNTA ACLARATORIA.

A este acto podrá asistir preferentemente solo un representante del "PARTICIPANTE",

La Junta se llevará a cabo a las **12:00 doce horas del día 22 de Febrero del año 2016**, en la sala de juntas ubicada en el las instalaciones del Instituto de la Artesanía Jalisciense en el **DOMICILIO** Calzada González Gallo número 20 en la Colonia Rincón del Agua Azul, en la municipalidad de Guadalajara, Jalisco.

En la que se dará respuesta únicamente a las preguntas presentadas por escrito, conforme al modelo del formato del **Anexo 2**, firmado por el "PARTICIPANTE" o su Representante. El anexo deberá entregarse a **más tardar antes de las 16:00 dieciséis horas del día 19 de Febrero de 2016**, en la **Dirección Administrativa** de la "CONVOCANTE" en el **DOMICILIO** y/o a través de fax al 30-30-90-60 o al correo electrónico jorge.resendiz@artesaniasjaliscojalisco.gob.mx.

La asistencia de los interesados no es obligatoria, sin embargo deberán aceptar lo ahí acordado en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones de los servicios y aclarar dudas de las bases. La copia del acta respectiva quedará a la disposición en el "**DOMICILIO**", de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 17:00 horas.

El acta que se genere de este evento forma parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

4. PUNTUALIDAD.

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los **"PARTICIPANTES"** registrados que se encuentren al inicio de los mismos.

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

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, reservándose la CONVOCANTE a solicitar la documentación a los PARTICIPANTES que acredite tal circunstancia, en cualquier momento del proceso que así lo considera conveniente.

Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón de Proveedor de Servicios del Gobierno de Jalisco. La falta de registro en el Padrón no impide su participación, pero es factor indispensable para firmar el contrato. Para efectos de inscripción o actualización, comunicarse a la Dirección de Desarrollo de Proveedor de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, (Sub-Secretaría de Administración) del Gobierno del Estado de Jalisco, al teléfono 38-18-28-18, o bien ingresar al módulo *"Adquisiciones de Gobierno"* de la página de Internet www.jalisco.gob.mx.

6.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

- a) Cada propuesta deberá ir dentro de un sobre cerrado conforme a lo solicitados en el punto 7.2 inciso e) de las presentes bases.
- b) Deberán dirigirse a la **"COMISIÓN"** o LA CONVOCANTE, presentarse mecanografiadas o impresas en original, preferentemente elaboradas en papel membretado del **"PARTICIPANTE"** o en papel blanco sin membrete.
- c) Toda la documentación redactada por el **"PARTICIPANTE"** deberá ser presentada en español, y conforme a los anexos establecidos para tal fin, si algún texto se encuentra en inglés dentro de las especificaciones señaladas en el anexo 1 de estas bases, podrán presentarse tal cual, sin que sea motivo de descalificación, las certificaciones, los folletos y catálogos podrán presentarse en el idioma del país de origen, preferentemente traducidos al español en copia simple.
- d) El **"PARTICIPANTE"** o su Representante Legal, deberá firmar en forma autógrafa toda la documentación preparada por él.
- e) Los **"PARTICIPANTES"** deberán presentar una sola propuesta para cada partida ofertada.

- f) La proposición no deberá contener textos entre **líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.**
- g) La Propuesta Técnica deberá presentarse de acuerdo al formato del **anexo 5**, que deberá de contener como mínimo las especificaciones contenidas en el anexo 1 de las bases.
- h) **La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo al formato del Anexo 6**, indicando los precios en **Moneda Nacional**. Las cotizaciones deberán incluir todos los costos e impuestos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta **no se aceptará ningún costo extra.**
- i) Las ofertas deberán realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción de los servicios requeridos, so pena de descalificación.
- j) Mencionar si los precios cotizados serán los mismos en caso de que la **“COMISIÓN”** opte por adjudicar parte de los servicios, de no hacerlo se entenderá que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación.

7. DESARROLLO DEL PROCESO.

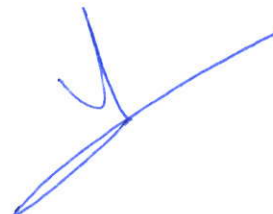
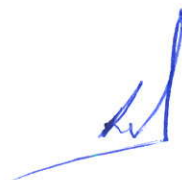
7.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto se llevará a cabo a las **10:30 horas** del día **29 de Febrero del 2016** dos mil dieciséis, en la sala de juntas, ubicada en **“EL DOMICILIO”** de la **“CONVOCANTE”**.

Documentos que debe contener el sobre de la propuesta técnica.

- a) Original de Propuesta Técnica, conforme al **(Anexo 5)**, que deberá de contener las especificaciones contenidas en el anexo 1 de las bases.
- b) Original de Carta Proposición conforme al **(Anexo 3)**.
- c) Original de Acreditación conforme al **(Anexo 4)**.

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



- a) A este acto deberá asistir el “PARTICIPANTE” o un representante del mismo.
- b) Los “PARTICIPANTES” que concurran al acto, firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia **el cual se cerrará a la hora que los participantes ingresen a la sala de juntas.**
- c) En el momento en que se indique, ingresarán los “PARTICIPANTES” a la sala, realizándose la declaración oficial de apertura del acto.
- d) Se hará mención de los miembros de la “COMISIÓN” presentes.
- e) Los “PARTICIPANTES” registrados entregarán los 2 sobres cerrados en forma inviolable, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la propuesta económica señalando claramente nombre del “PARTICIPANTE”, Proceso y tipo de Propuesta (Técnica o Económica), en caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, la Comisión le solicitará al o los participantes que cubran los requisitos solicitados para seguir con el acto
- f) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas técnicas para verificar que contengan, todos los documentos requeridos.
- g) Cuando menos dos de los integrantes de la “COMISIÓN” y los “PARTICIPANTES” presentes que quisieran hacerlo, rubricarán todas y cada una de las hojas de las propuestas técnicas, así mismo todos los asistentes rubricarán los sobres cerrados que contengan las propuestas económicas.

Los documentos presentados quedarán en poder de la “CONVOCANTE”, el análisis de las propuestas técnicas será efectuado por la “COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN” bajo su responsabilidad, el dictamen técnico será emitido por la “COMISIÓN”.

7.3. DICTÁMEN TÉCNICO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Este acto se llevará a cabo a las **12:15 doce horas con quince minutos** del día **veintinueve de Febrero de 2016 dos mil dieciséis**, en la sala de juntas, ubicada en “EL DOMICILIO” de la “CONVOCANTE”.

Documentos que deberá contener el sobre de la propuesta económica.

- a) Original del Anexo 6 (propuesta económica)

7.4. Este acto se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Se dará lectura del acta del dictamen técnico donde se mencionará (n) al (los) **“PARTICIPANTE”** (s) que puedan continuar en el proceso parcial o totalmente, y por lo tanto adquiera(n) el derecho a que se realice la apertura de su (s) propuesta (s) económica (s).
- b) Se firmará el acta del dictamen técnico por todos los integrantes de la comisión asistentes; la omisión de la firma de alguno no invalidará el contenido y efecto del acta.
- c) Se les entregará copia del dictamen técnico a los **“PARTICIPANTES”** que se encuentren presentes. Se les regresará el sobre cerrado de su propuesta económica transcurridos quince días hábiles contados a partir de este acto, a los **“PARTICIPANTES”** que hubiesen sido descalificados.
- d) Se procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas para verificar que contenga el documento requerido.
- e) El Secretario Ejecutivo de la **“COMISIÓN”** dará lectura de las propuestas económicas.
- f) Cuando menos dos de los integrantes de la **“COMISIÓN”** y los **“PARTICIPANTES”** presentes que quisieran hacerlo, rubricarán todas y cada una de las hojas de las propuestas económicas.
- g) Se dará a conocer a los **“PARTICIPANTES”**, el lugar, día y hora, en que se emitirá la resolución de adjudicación.

Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **“CONVOCANTE”** para su análisis y constancias de los actos.

8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

La totalidad de los servicios serán adjudicados a un solo Proveedor.

Para evaluar aspectos de las ofertas, objeto del presente proceso, a juicio de la **“COMISIÓN”** se considerará:

- a) Precio ofertado
- b) Calidad de los servicios ofertados
- c) Tiempo de Garantía
- d) Plazo de entrega
- e) Financiamiento de pago

Para la Adjudicación de los contratos, se procederá conforme a los Artículos 18, 20, 51, 52 y 58 de la "LEY".

9. FACULTADES DE LA COMISIÓN.

- a) Dispensar defectos, errores y omisiones en las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el "**PARTICIPANTE**" no obró de mala fe, y que no altere de manera sustancial la propuesta o el proceso, asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.
- b) Adelantar o posponer las fechas de los actos de dictamen técnico y resolución de adjudicación si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los participantes.
- c) Si existiera error aritmético y/o mecanográfico, reconocer el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas, tomando como base el precio unitario.
- d) La "**COMISIÓN**", la "**CONVOCANTE**" o quien ellos designen, podrán solicitar a los "**PARTICIPANTES**", aclaraciones relacionadas con las propuestas.
- e) Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la "**COMISIÓN**" considere que el "**PARTICIPANTE**" no podría suministrar los servicios satisfactoriamente, por lo que incurriría en incumplimiento.
- f) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar el proceso, de conformidad a lo establecido en los puntos 10, 11, 12 y 13 de estas bases.

- g) Podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro económico comparativo, en lo supuesto en los últimos párrafos previstos de los puntos 15 y 16).

- h) Resolver cualquier situación no prevista en estas bases.

10. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES.

La “COMISIÓN” descalificará parcial o totalmente a los “PARTICIPANTES” por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En los casos previstos en el **Artículo 19** de la “LEY”
- b) Cuando se compruebe su incumplimiento o mala calidad como “PROVEEDOR” del Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier entidad pública.
- c) Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas “PARTICIPANTES”.
- d) Cuando se presuma que existe arreglo entre los “PARTICIPANTES” para elevar los precios de los servicios objeto del presente proceso.
- e) Si se comprueba que al “PARTICIPANTE” por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno ó más contratos con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- f) Cuando la “CONVOCANTE” y la “COMISIÓN” tengan conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al “PARTICIPANTE”, en el cumplimiento de algún contrato con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- g) Cuando alguno de los documentos preparados por el “PARTICIPANTE” no esté firmado por la persona legalmente facultada para ello.
- h) Si los documentos presentados tuvieran **textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras**.
- i) Si la **propuesta técnica** incluye **datos económicos**, que tenga referencia con el costo de los servicios objeto del proceso.
- j) Si presentaran **datos falsos**.

- k) Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos de las presentes bases y sus anexos, ya que deberán apegarse a las necesidades planteadas por la **"CONVOCANTE"**, de acuerdo a las características y especificaciones de los servicios.
- l) La falta de cualquier documento solicitado.
- m) Si se comprueba que el **"PARTICIPANTE"** no demuestra tener capacidad financiera, administrativa, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- n) Si el **"PARTICIPANTE"** establece comunicación con la **"COMISIÓN"** o la **"CONVOCANTE"**, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, del presente proceso.
- o) Cuando el **"PARTICIPANTE"** niegue el acceso a sus instalaciones a la CONVOCANTE en caso de que esta última decida realizar visita, esto de acuerdo a lo establecido en el punto número 27 del presente documento.
- p) En caso de que se encuentren inhabilitados por el Padrón de Proveedor de Servicios del Gobierno del Estado de Jalisco, o por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de algún bien y/o servicio o durante el proceso de estos.

11. DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO.

La **"COMISIÓN"** podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso:

- a) Cuando ningún **"PARTICIPANTE"** se registre o no se reciba ninguna propuesta en el acto mencionado en el **numeral 7.1 de las bases**
- b) Si a criterio de la **"COMISIÓN"** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen a la **"CONVOCANTE"**, las mejores condiciones de calidad, precio, entrega etc. y por lo tanto fueran inaceptables.
- c) Si no se cuenta por lo menos con una propuesta que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica ó económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún **"PARTICIPANTE"**.
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este proceso.

12. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

La “COMISIÓN” podrá suspender parcial o totalmente el proceso:

- a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los Participantes para presentar sus ofertas de los servicios objeto del presente proceso.
- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades; así como por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- d) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades.

En caso de que el proceso sea suspendido, se notificará a todos los “PARTICIPANTES”.

13. CANCELACIÓN DEL PROCESO.

La “COMISIÓN” podrá cancelar parcial o totalmente el proceso:

- a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases del proceso exceden a las especificaciones de los bienes y/o servicios que se pretende adquirir.
- c) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la “CONVOCANTE” de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- d) Si se comprueba la existencia de irregularidades.
- e) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- f) Si los precios ofertados por los participantes no aseguran a la “CONVOCANTE” las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.
- g) Si por causas imputables al proveedor no se firma el contrato o éste no entrega la garantía de cumplimiento en el caso de que sea requerida.

En caso de que el proceso sea cancelado, se notificará a todos los “PARTICIPANTES”.

14. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

- a) La “COMISIÓN” emitirá resolución de adjudicación, LA CONVOCANTE” y notificará al “PARTICIPANTE” adjudicado.
- b) A este acto podrá asistir un representante del “PARTICIPANTE” para oír la resolución.
- c) Los “PARTICIPANTES” interesados podrán solicitar fotocopia de la resolución a la “CONVOCANTE” o bien podrán acceder a la misma en la página web de la CONVOCANTE a los dos días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

15. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El “PROVEEDOR” deberá constituir una garantía a favor de la “CONVOCANTE”, tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos del servicio, en Moneda Nacional, por el importe del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato **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. Esta garantía, independientemente de su forma de presentación, deberá permanecer por un año más a partir de la fecha del contrato.

Los “PROVEEDORES” que opten por garantizar a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 7**.

En caso de que el “PROVEEDOR” no cumpla con lo establecido en este punto, la “COMISIÓN”, podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso, si así lo determina conveniente la “CONVOCANTE”.

16. FIRMA DEL CONTRATO.

Con la finalidad acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), el “PROVEEDOR” deberá presentar a la “CONVOCANTE”, para la elaboración del contrato en un plazo no mayor de **2 días hábiles** a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Acta Constitutiva** y las modificaciones **relevantes** a la misma si las hubiere.
- Para las Personas Físicas: Original o copia certificada y fotocopia de la **Credencial para Votar**.

- Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. **Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco**, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos al **"PROVEEDOR"**, quedando las fotocopias en poder de la **"CONVOCANTE"**.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a firmar el contrato, a los **07 siete días hábiles** contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, en el **"DOMICILIO"**. Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo.

Los **"PROVEEDORES"** o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).

El contrato podrá ser modificado de acuerdo al Artículo 19 del Reglamento.

Si por causas imputables al PROVEEDOR, no se firma el contrato, la COMISIÓN podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso si así lo determina conveniente la CONVOCANTE.

17. ANTICIPO.

No se otorgará anticipo.

18. FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará en Moneda Nacional, dentro de los **5 cinco días hábiles** posteriores al concluir el servicio, debiendo presentar en la Dirección Administrativa de la Convocante de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hrs., en días hábiles, debidamente requisitados los siguientes documentos.

- a) **Comprobante Fiscal Digital por Internet (PDF y archivo XML)** a nombre de la **CONVOCANTE**, indicando el DOMICILIO, R.F.C. sellada y firmada por el responsable de la **"CONVOCANTE"**. En caso de haber tramitado anticipo deberá realizarse por el importe de la parcialidad menos la amortización del mismo.

b) Identificación del representante legal

19. DEMORAS.

No se otorgará por ningún motivo prorroga alguna para la prestación de este servicio.

20. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato y/o en las bases, la “CONVOCANTE” procederá al rechazo de los servicios.

Se entiende como no entregados los servicios en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en estas bases, hasta en tanto sean aceptados por la “CONVOCANTE”.

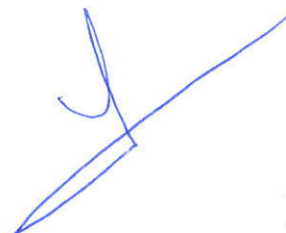
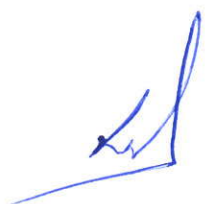
21. SANCIONES.

21.1. La “CONVOCANTE” podrá rescindir el contrato y en los siguientes casos:

- a) Cuando el “PROVEEDOR” no cumpla con cualquiera de las obligaciones del pedido y/o contrato.
- b) Cuando hubiese transcurrido el plazo para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del Proceso y hubiese transcurrido la pena convencional máxima estipulada en el punto 21.2.
- c) En caso de entregar servicios con especificaciones distintas a las contratadas, la “CONVOCANTE” considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

21.2. Penas Convencionales.

Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total de los servicios que no hayan sido recibidos y suministrados dentro del plazo establecido en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:



DÍAS DE ATRASO EN LA ENTREGA	% DE LA SANCIÓN
DE 01	<u>10%</u>
En tal supuesto, se rescindirá el contrato a criterio de la "CONVOCANTE".	

22. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra Persona Física o Jurídica, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la "CONVOCANTE".

23. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Los "PROVEEDORES" contratados asumirán la responsabilidad total, en caso de que al suministrar los servicios a la "CONVOCANTE" infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

24. RELACIONES LABORALES.

El "PROVEEDOR" en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los servicios contratados, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a la "CONVOCANTE"