

BASES QUE SE DEBEN APLICAR EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN, POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS

3 PROVEEDORES.

“INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZAPOTLANEJO”

BASES PARA LA CONTRATACION DE LA DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO 2013.

De conformidad a lo previsto por los artículos 1 fracc. IV, 3, 8 fracción II, 12, y 55, de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, artículos 1, 2, 19 frac II del Reglamento de la Ley antes citada, así como lo previsto en los artículos aplicables de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y del “**Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo**”, ubicado en Av. Tecnológico N° 300, Predio Huejotitán, C.P. 45430, Zapotlanejo, Jalisco, con número telefónico (373) 735-60-60, convoca a los despachos contables y/o personas físicas invitados a participar en **Concurso ITSZTN C001/2014 “DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO 2013”** para la contratación de los servicios de auditoria externa, por las operaciones realizadas por el “**Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo**” del 1º de enero al 31 de diciembre de 2013, mismo que se realizará con recursos **Estatales**, para efectos de normar el desarrollo del concurso arriba señalado; se emiten las siguientes.

BASES

Para los fines de estas bases, se entiende por:

“CONVOCANTE”: Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo

“COMISION”: Comisión Interna de Adquisiciones de la “CONVOCANTE”

“DOMICILIO”: Av. Tecnológico N° 300, Predio Huejotitán, C.P. 45430, Zapotlanejo, Jalisco

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 de la “**CONVOCANTE**”

PROCESO: **CONCURSO ITSZTN C001/2014 “DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO 2013”**

1. - ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A CONCURSAR.

- a) Dictamen de los Ocho Estados Financieros y presupuestales tomados en su conjunto, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de

diciembre de 2013, de conformidad con la nueva Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- Estado de Cambios en la Situación Financiera.
- Informe sobre Pasivos Contingentes.
- Notas a los Estados Financieros.
- Estado Analítico del Activo.
- Estado Analítico de Deuda y otros Pasivos.
- Estado de Actividades.

b) Dictamen de la Información Presupuestaria de conformidad a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, misma que se detalla a continuación:

- Estado Analítico de Ingresos.
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- Endeudamiento.
- Intereses de la Deuda.
- Flujo de Fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de postura fiscal.

c) Dictamen de la Información Programática de conformidad a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

d) Información Complementaria de conformidad a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

e) EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA SIGUIENTE LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD INTERNA DE LA CONVOCANTE:

1).- Evaluación del cumplimiento de la Legislación Fiscal Federal (Impuesto sobre la renta, Código Fiscal de la Federación, Impuesto al Valor Agregado y las que les resulten 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* (de resultarle aplicable).

4.- *Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y su Reglamento*, **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.**

5.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

6.- *Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Gobierno del Estado de Jalisco 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 de la “ CONVOCANTE”, de acuerdo a lo estipulado en el documento que le dio origen ”, ya sea (Decreto, Ley de Creación o Contrato).

9.- Reglamento Interno

10.- Condiciones Generales de Trabajo

11.- Manuales de Puestos y Organización así como cualquier otro ordenamiento legal a que esté sujeta la “CONVOCANTE”.

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.**

Considerando en su caso; los recursos federales, del Ramo XXXIII, los del Estado y los Ingresos Propios y otros.

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 de la “CONVOCANTE”.

EL DESPACHO ADJUDICADO DEBERA PRESENTAR POR SEPARADO UN INFORME ESPECÍFICO POR CADA UNO DE LOS RUBROS INDICADOS EN EL INCISO d) 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 AUDITORIA Y ENTREGA DE DICTAMEN.

La auditoria contará con una visita final; los períodos de la visita se acordará con la “**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 9 de Junio del 2014, y será de forma personal y confidencial al Director General de la “**CONVOCANTE**”, Y COPIA A LA CONTRALORIA DEL ESTADO.

3. - FECHA DE LA JUNTA ACLARATORIA DE BASES.

Se llevará a cabo una junta aclaratoria el día **15 de Abril de 2014** a las 10:00 hrs. en la sala de juntas de la “**CONVOCANTE**”, donde se dará respuesta únicamente

a las preguntas presentadas en el anexo No.2, mismo que deberá entregarse a más tardar el día **11 de Abril del 2014**, antes de las 13:00 hrs. en la Dirección General de la “**CONVOCANTE**” o a través del correo electrónico itszapotlanejo@yahoo.com.mx.

La documentación necesaria para presentar su cotización se encuentra a su disposición en la página web www.itszapotlanejo.edu.mx. Dentro del link de la Ley de Transparencia.- *Punto V. La información financiera, patrimonial y administrativa. Inciso i) Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años; e inciso n) Las cuentas públicas, las auditorías internas y externas, así como los demás informes de gestión financiera del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;*

Previo a la Junta aclaratoria, los participantes podrán efectuar una visita que servirá de base para sus propuestas económicas, la cual se realizará el 09 de Abril de 2014.

La asistencia de los despachos a la visita de instalaciones y/o a la junta de aclaraciones es voluntaria, su inasistencia no será motivo de descalificación, sin embargo será bajo su estricta responsabilidad y deberán de aceptar lo ahí acordado; podrán acudir con la debida oportunidad al lugar que asigne la “**CONVOCANTE**” a efecto de que les sea entregada copia del acta de la junta respectiva o consultar la página web www.itszapotlanejo.edu.mx., dentro del link de la Ley de Transparencia.- *V. La información financiera, patrimonial y administrativa. Inciso p) Las Convocatorias y resoluciones sobre concursos por invitación en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversiones y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;*

4. - COSTO DE PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

5. - IDIOMA.

La propuesta que prepare el “**PARTICIPANTE**”, así como la correspondencia y documentos relativos a ella que se entreguen a la “**CONVOCANTE**” deberán de redactarse en español.

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 “**COMISIÓN**” descalificará dicha propuesta.

7.-DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA.

7.1. PRIMERA ETAPA: ESTA ETAPA, APLICA ÚNICAMENTE PARA LOS DESPACHOS QUE PARTICIPAN POR PRIMERA VEZ EN CONCURSOS REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE ESTE SERVICIO, EN ALGÚN

ORGANISMO PARAESTATAL, Y QUE NO ESTÁN AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.

NOTA: Cualquier Despacho puede participar en los procesos de contratación de este servicio, que lleven a cabo los Organismos Paraestatales, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos, en la normatividad aplicable.

Para obtener la autorización de parte de la Contraloría del Estado, el Despacho interesado, deberá de acudir a tramitarla en días hábiles de las **9:00 hrs. a las 15:00 hrs. a la Dirección General de Control y Evaluación a Organismos Paraestatales de la Contraloría del Estado, con domicilio en Pasaje de los Ferroveteros No. 70, Edificio Progreso 3er. piso Plaza Tapatía. Tel. 36681635 y 36681636.**

La Contraloría del Estado, en caso de que el Despacho solicitante, cumpla con toda la documentación y requisitos requeridos para su autorización, otorgará la autorización correspondiente, misma que tendrá validez mientras no haya modificaciones a la información proporcionada, esté inhabilitado por cualquier otra causa o dicha autorización sea revocada por la propia Contraloría.

7.2. SEGUNDA ETAPA.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA-ECONÓMICAS.

Esta se llevará a cabo el día 21 de Abril de **2014**, a las 10:00 horas., ante la “**COMISIÓN**”, 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 10:00 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 técnico-económica.
- d) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas verificando que contengan los documentos indispensables requeridos.
- e) Se dará lectura en voz alta por parte del Secretario Ejecutivo, 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 técnica-económica y su

constancia de autorización al momento de la declaración oficial de apertura de acto.

7.2.1.-DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA LA PROPUESTA TECNICA-ECONOMICA.

Original de la cotización, que incluya específicamente todos los rubros contenidos en el punto No. 1 de estas bases, desglosando el IVA., el plan de trabajo, donde se establezca los rubros a revisar, horas estimadas, metodología y alcance, 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.

NOTA.- En su propuesta los participantes deberán incluir lo siguiente:

- a) Escrito de sostenimiento de su propuesta de acuerdo al punto 8.1 de estas bases.
- b) Escrito en el que declare bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tal como lo marca el artículo 32 “d” del Código Fiscal de la Federación.
- c) 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.
- d) Escrito de que se comprometen a entregar los informes específicos de cada uno de los 14 numerales del inciso e) del punto número uno de estas bases.
- 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 vigente de autorización de la Contraloría del Estado, misma que puede presentarse de la manera señalada en el inciso b) del punto 7.2 de las presentes bases.
- 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.

7.2.2.- CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LAS PROPUESTAS TECNICA-ECONOMICAS.

- a) Deberán dirigirse a la Comisión o a la “**CONVOCANTE**”, presentarse mecanografiadas o impresas, en original, preferentemente elaboradas en papel membretado del participante o en papel blanco sin membrete.
- b) Presentar la propuesta por servicios profesionales especificando:
 - 1.- Costo del Dictamen Financiero, conforme al anexo No. 3
 - 2.- Las horas calculadas para realizar la auditoria.
 - 3.- Costo por hora.
 - 4.- Número de auditores a participar en la auditoria, totalizando el número de horas por cada categoría
 - 5.- Plan de trabajo que deberá contener como mínimo las características señaladas en el anexo No. 3.

NOTA.- Si la “**CONVOCANTE**” requiere dictamen fiscal, el participante deberá de presentar su cotización por separado.

- c) La propuesta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras tachaduras ni enmendaduras.
- d) Ser firmada en forma autógrafa la propuesta por el apoderado o representante legal o persona con facultades especiales o necesarias para firmar la propuesta y el contrato respectivo.
- e) El total de los honorarios deberá incluir todos los costos involucrados por lo que no se aceptará ningún costo extra.

8.- GARANTIAS: DE LA PROPUESTA Y DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

8.1.-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.

8.2. -GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los “**PROVEEDORES**” deberán 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 **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.

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

9.- ANTICIPO Y GARANTÍA DE ANTICIPO:

9.1.- ANTICIPO.- Se podrá otorgar un anticipo sobre el monto total de su

propuesta **I.V.A. incluido**, hasta del **30%**.DE ACUERDO A LO QUE SE SOLICITE EN SU PROPUESTA.

Los “**DESPACHOS**” deberán tomar en cuenta que no podrán considerar por ningún motivo el otorgamiento del anticipo como una prórroga, el plazo para la entrega será el señalado en el contrato.

El anticipo deberá ser tramitado dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la firma del contrato.

9.2.- 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.

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

10. - ACTO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

En el acto de apertura de las propuestas la “**COMISION**” 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, a partir de la fecha de la apertura de ofertas desarrollándose de la siguientes 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. La resolución del concurso será asignado a un solo participante.
- c) Se firmará dicha acta, por los miembros del Comisión y los participantes asistentes, la falta de la firma de alguno de los participantes no invalidará el contenido ni los efectos de la misma.
- d) Al final del acto, los despachos interesados podrán solicitar fotocopia del fallo.

A este evento podrá asistir algún representante enviado por el “**PARTICIPANTE**”, para que escuche la resolución de adjudicación, no será motivo de descalificación la ausencia de ellos en el evento, o quienes podrán consultar la resolución a través de la página web www.itszapotlanejo.edu.mx., dentro del link de la Ley de Transparencia.- V. La información financiera, patrimonial y administrativa. Inciso **p) Las Convocatorias y resoluciones sobre concursos por invitación en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversiones y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;**

11. - CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para evaluar las ofertas objeto de este concurso, a juicio de la “**COMISIÓN**”, 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) El cumplimiento de los compromisos que con anterioridad hubieren sido contraídos por el despacho participante con la **“CONVOCANTE”** y/o alguna otra Institución Federal o Estatal.
- d) Valores agregados en igualdad de circunstancias.
- e) Valor de su propuesta, en el entendido de que la propuesta mas baja no es factor determinante para la adjudicación.
- f) Horas cotizadas de la propuesta
- g) Distribución de horas empleadas por jerarquías del personal que intervendrá.
- h) Plan de Trabajo.

La **“COMISIÓN”** 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; en caso de empate, se tomarán en consideración los valores agregados que aporten los participantes.

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 DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE LA “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”**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta.

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

14.- EL PROVEEDOR SE COMPROMETE 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 DE LA “CONVOCANTE”, LAS ACLARACIONES, O EN SU CASO COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE 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 de auditoria externa proporcionado por la “**CONVOCANTE**”, a los 11 días hábiles a partir de la fecha de la resolución en las oficinas de subdirección administrativa de la “**CONVOCANTE**”, previa entrega de la fianza correspondiente y se le entregará copia del contrato a los (5) 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 este párrafo, se cancelará la adjudicación dada en su favor y se podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que la “**COMISION**” 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 la “**CONVOCANTE**”.

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

16.- FORMA DE PAGO.-

El pago total de la propuesta se hará contra la entrega del dictamen e informes finales contratados, previo análisis por parte de la “**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 y que exista invariablemente evidencia por escrito.

18.- DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES.

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

- a) Estar en alguno de los casos previstos en el Artículo 18 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 solicitados.
- d) Si incumple con alguna característica o requisito señalado en las presentes bases.
- e) Cuando no este firmada la propuesta económica por la persona legalmente facultada y acreditada para ello.
- f) Cualquier otra violación a las disposiciones que establece la Ley y su Reglamento.
- g) Si se comprueba que el “**PARTICIPANTE**” no demuestra tener capacidad de proporcionar el servicio ofertado.
- h) Tener antecedentes por incumplimiento de servicios como proveedor del Gobierno del Estado, con la “**CONVOCANTE**” o con cualquier otra institución publica.
- i) Aquellos que presenten datos o documentos falsos.
- j) Si se comprueba que se le hubiere rescindido un contrato por causas. Imputables al participante, en alguna Entidad o Dependencia del sector

Publico.

- k) Si no entrega la fotocopia de la Constancia vigente de acreditación ante la Contraloría del Estado, como se señala en el inciso b) del punto 7.2.de estas bases

19.- CANCELACIÓN DEL PROCESO.

La “**COMISION**” 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 la “**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 a la “**CONVOCANTE**” las mejores condiciones disponibles para la adjudicación.

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

20.- DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO.

La “**COMISIÓN**” 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**” 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 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) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este “**PROCESO**”.

21.- SUSPENSIÓN DEL “PROCESO”

La “**COMISION**” 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 de la “**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 de la **“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”**, la **“CONVOCANTE”** podrá diferir el evento de conformidad a la normatividad aplicable.

23.- 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.

24.- 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”** 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 de la **“CONVOCANTE”** pagar costo alguno por dicho tiempo, por el contrario se hará merecedor de la sanción a que haya lugar.

25.- SANCIONES.

25.1.- Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato en caso de que esta se haya requerido:

a) Si el Proveedor incumple con cualquiera de las cláusulas del contrato.

25.2.- Aplicación de sanción por retraso:

Se sancionara con un (**2%**) 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 (**10**) días naturales.

26.- FACULTADES DE LA “COMISION”

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 la **“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 **“COMISIÓN”** considere más conveniente de entre los restantes participantes, de acuerdo a lo señalado en el penúltimo párrafo del punto 15 o primer párrafo del punto 24 de estas bases.

f).- En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por el consenso de la **“COMISION”**, apegado en todo caso a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y su Reglamento, todos los **“PARTICIPANTES”**, estarán obligados a aceptar la determinación.

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 a la **“CONVOCANTE”**. Asimismo el **“PROVEEDOR”** se responsabiliza por los daños y perjuicios ocasionados a la **“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.

Guadalajara, Jal., a 07 de Abril del 2014

ANEXO 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZAPOTLANEJO

JUNTA ACLARATORIA CONCURSO ITSZTN C001/2014 “DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO 2013”

FECHA: 15 DE ABRIL DE 2014

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 13:00 horas, del día 11 de Abril de 2014

Nombre del Despacho_____

Nombre del Apoderado o Representante Legal

Firma _____

P R E G U N T A S.

ANEXO 2

Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo

Me refiero a su invitación para participar en el Concurso ITSZTN C001/2014 para la Dictaminación de los Estados Financieros y Presupuestales del ejercicio 2013 del **Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo**

Sobre el particular, el suscrito (**Asentar el Nombre de la persona**) en mi calidad de (representación que tiene) de la empresa (**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 **Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo**.
- 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. Dichos precios se presentan en moneda nacional.
- 4.- Que como persona (física o moral) no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 18 de la Ley.
- 5.- Que teniendo conocimiento del contenido y los alcances legales de las bases del concurso 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 mi, como a mi representada en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del concurso en el que participo y que se cancele el registro de mi representada del padrón de proveedores del Gobierno del Estado.

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

(Nombre y firma de quien suscribe)

ANEXO 3

PLAN DE TRABAJO

Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo

“Dictaminación de los Estados Financieros y Presupuestales del Ejercicio 2013”

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 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZAPOTLANEJO

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 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZAPOTLANEJO, 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.

ANEXO 5

TEXTO DE FIANZA DEL 100% (ANTICIPO)

Los “**PROVEEDORES**” que opten por garantizar el anticipo 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 5° Y 6° 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 _____, LA DEBIDA INVERSIÓN O DEVOLUCIÓN TOTAL EN SU CASO, DEL ANTICIPO QUE POR IGUAL SUMA RECIBIRÁ DE LA BENEFICIARIA DE ÉSTA FIANZA, A CUENTA DEL ____% DEL IMPORTE TOTAL DEL **CONTRATO No. _____ DE FECHA ____** EMITIDA POR (**NOMBRE DEL ORGANISMO**) PARA NUESTRO FIADO, RELATIVA A LA REALIZACIÓN DE DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO 2013.

ÉSTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN Y EN CASO DE QUE 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.