

Contrato que celebran en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, el día 06 del mes de diciembre del año 2018, la **Secretaría de Administración** del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, a la que en lo sucesivo se le denominará como la "**SECRETARÍA**", la cual es representada en este acto por su Titular, el Mtro. Esteban Petersen Cortés; y **Pare de Occidente, S.A. de C.V.**, a quien en lo subsecuente se le denominará como el "**PROVEEDOR**", representada en este acto por el LC. Alejandro Hirata Huerta; y cuando se refiera a ambos contratantes se les denominará como las "**PARTES**", las cuales llevan a cabo las siguientes

DECLARACIONES

I. Declara el representante de la "SECRETARÍA" que:

- a) Que la "**SECRETARÍA**" es la dependencia de la Administración Pública Estatal competente para representar al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en las adquisiciones de bienes y servicios, en atención a lo dispuesto por los artículos 2, apartado 2, 3, apartado 1, fracción I, 5, apartado 1, fracción I, 7, apartado 1, fracción XI, y Primero, Quinto y Décimo transitorios de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como por los artículos 34, 35 y 36 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios en relación al artículo 3 del Reglamento la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- b) Que cuenta con las facultades para llevar a cabo las operaciones de compra requeridas por las dependencias de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, y consecuentemente para contratar y obligarse a nombre del Gobierno del Estado de Jalisco, de conformidad con los artículos 3, 4 fracción II, 5, 6, 32 y 33 fracciones IV, XIV, XV, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas del Estado de Jalisco, aplicable conforme a lo establecido en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y sus municipios, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 5 de diciembre de 2018 y 4 y 12, del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- c) Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, colonia Miraflores, zona Centro, C.P. 44270 de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; mientras que para efectos de facturación su domicilio es la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, sin embargo, en virtud de la publicación de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, misma que entró en vigor el pasado 06 de diciembre del 2018, los datos anteriores podrán sufrir modificaciones, por lo que el "PROVEEDOR", estará obligado a validar la permanencia o cambio de dicha información con la "SECRETARÍA", previo a la emisión de cualquier factura.

II. Declara el representante del "PROVEEDOR" bajo protesta de decir verdad:

- a) Que conforme a lo dispuesto en el artículo 17 y 20 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco, su representada se encuentra debidamente inscrita y actualizada ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Estado, bajo el número de registro de proveedor **P14091**, y que la información contenida en el expediente respectivo no ha sufrido modificación alguna y se encuentra vigente. Además de ello, su representada cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes POC691128ED4.
- b) Que acredita la existencia legal de su representada, así como el carácter de mandatario legal de la misma para comparecer a la firma del presente instrumento, con la documentación contenida en el expediente señalado en el inciso que antecede, conforme a lo establecido en el artículo 43 del Reglamento a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios el cual se encuentra en los archivos de la "**SECRETARÍA**"; de acuerdo con el artículo 44 fracción V del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, aplicable conforme a lo establecido en el artículo Décimo transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y sus municipios, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 5 de diciembre de 2018.



- c) Que se identifica con identificación oficial número [REDACTED] expedida por el Instituto Federal Electoral, y además señala como domicilio convencional de su representada, para los fines de este contrato, así como para recibir todo tipo de citas y notificaciones, el ubicado en Calle Pedro Moreno No. 1358, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44160, teléfono 38251180.
- d) Que tiene la capacidad legal, financiera, técnica y productiva necesaria para dar cumplimiento al presente contrato.

III. Las "PARTES" declaran:

- a) Que el presente contrato, cuyo objeto será solventado con recursos **ESTATALES**, se originó con motivo de la Licitación Pública Local número **LPL113/2018**, denominada **"OPERACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS"**, la cual fue resuelta o autorizada por el Comité de Adquisiciones de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, a favor del **"PROVEEDOR"** mediante el resolutivo número 157/2018 de fecha 03 de diciembre de 2018.
- b) Que el **"PROVEEDOR"** se obliga a cumplir con las bases publicadas respecto de la licitación señalada en el inciso que antecede, y su junta aclaratoria, a las que en su conjunto se les referirá como las **"BASES"**, y particularmente en el anexo 1 de las mismas.
- c) Que para efectos del presente instrumento, las referencias que se hagan a la **"LEY"**, se entenderán hechas a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- d) Que se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen y sujetan el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DE LA DEPENDENCIA. Las **"PARTES"** acuerdan que la Secretaría de Administración, en lo subsecuente la **"DEPENDENCIA"**, es la encargada de verificar que el servicio objeto de este contrato cumpla con las especificaciones acordadas por las **"PARTES"**, además de ser la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo por parte de la **"SECRETARÍA"**, ya que es también la receptora final del objeto de dicho instrumento.

SEGUNDA.- DEL OBJETO. En virtud del presente contrato, el **"PROVEEDOR"** prestará el servicio de **"OPERACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS"**, el cual deberá cubrir la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas primeramente en las **"BASES"**, y después en la propuesta presentada por el representante del **"PROVEEDOR"** respecto de la licitación señalada en el inciso a) de la declaración III anterior siendo dichos servicios los que a continuación se describen:

PARTIDA	U.M.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	IMPORTE SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
ÚNICA	SERVICIO	OPERACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS; DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS.	\$4'957,364.27	\$4'957,364.27
			I.V.A.	\$793,178.28
			TOTAL	\$5'750,542.55

ESPECIFICACIONES

Descripción General de los Estacionamientos

1. Descripción General de los Equipos Automatizados de Control.

Existen 4 estacionamientos denominados:

1.1. Tres Poderes con:

- 1.1.1. 2 Estaciones de Entrada
- 1.1.2. 2 Estaciones de Salida
- 1.1.3. 5 Cajeros de Prepago
- 1.1.4. 4 barreras articuladas marca Magnetic Autocontrol.

1.2. Teatro Degollado con:

- 1.2.1. 2 Estaciones de Entrada
- 1.2.2. 2 estaciones de Salida
- 1.2.3. 5 Cajeros de Prepago
- 1.2.4. 4 barreras articuladas marca Magnetic Autocontrol.

1.3. Hospicio Cabañas con:

- 1.3.1. 2 Estaciones de Entrada
- 1.3.2. 2 Estaciones de Salida
- 1.3.3. 5 Cajeros de prepago
- 1.3.4. 4 barreras articuladas marca Magnetic Autocontrol.

1.4. Archivo Histórico con:

- 1.4.1. 2 Estaciones de Entrada
- 1.4.2. 2 estaciones de Salida
- 1.4.3. 2 Cajeros de Prepago
- 1.4.4. 4 barreras articuladas marca Magnetic Autocontrol.

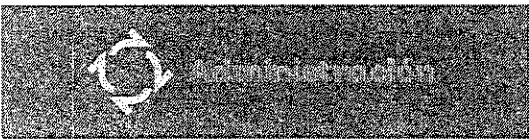
La tecnología existente en los estacionamientos es tecnología de RFID constituyendo los medios de pago boletos plastificados con tecnología RFID Mifare ISO 14443 TIPO A/B de 1K de memoria con diseño acorde a los principios de imagen institucional de Gobierno del Estado de Jalisco.

1.1 Descripción General de los Servicios

1.1.1 Los servicios a incluir en la propuesta, son los siguientes:

- A. Servicio de suministro de personal y responsabilidad laboral
- B. Servicio de administración del dinero
- C. Gastos Administrativos y Operativos
- D. Fondo de trabajo para el cobro del servicio
- E. Servicios a usuarios y vigilancia. Con las siguientes elementos: 1. Atención a usuarios en campo para cubrir Eventualidades, siniestros y dar información, 2. Direccionamiento Vial, 3. Auxilio Vial y 4. Vigilancia
- F. Verificación del funcionamiento de equipos de control y póliza de mantenimiento de equipos de control
- G. Servicio de información y reportes
- H. Servicio de suministro de boletos y su almacenaje
- I. Seguro para los equipos de control existente
- J. Mantenimiento de instalaciones
- K. Limpieza de las áreas de los Estacionamientos

1



Especificaciones de los Servicios de Administración y Operación de los Estacionamientos

2.1 Plantilla de personal mínima requerida

2.1.1 El servicio debe de contemplar el siguiente personal con su respectivo perfil mínimo requerido:

- A. Gerente de los Estacionamientos**, con el siguiente perfil: Personas: 1
Escolaridad: Licenciatura:
LAE, LA, LCP, LAF, ING. IND., Experiencia: 3 años en Administración en empresas de servicio, dirección de equipos de trabajo y manejo de conflictos. Perfil de Personalidad: Honesto, Visionario, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, con Iniciativa, Innovador, Dinámico, Responsable, Liderazgo, Excelente presentación. Habilidades: Dominio de Office, Internet y Software propio de la empresa.
- B. Supervisor de los Estacionamientos**, con el siguiente perfil: Personas: 2
De preferencia Licenciatura: LAE o LCP. / Preparatoria, Experiencia: 3 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes, Perfil de personalidad Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable, Habilidades: Liderazgo. Dominio de Office, y Software propio de la empresa.
- C. Auxiliar administrativo de los Estacionamientos**, con el siguiente perfil: Personas: 1
De preferencia Licenciatura: Trunca / Preparatoria, Experiencia: 3 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes, Perfil de personalidad Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable, Habilidades: Liderazgo. Dominio de Office, y Software propio de la empresa.
- D. Técnicos de equipos de control**, con el siguiente perfil: Personas: 1
Técnicos en Electrónica. Experiencia: 6 meses en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electrónicos. Perfil de Personalidad: Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable. Perfil Profesional: Orientado al logro de objetivos, Enfocado a la calidad en los procedimientos y aprovechamiento de los recursos, cuidado de sus herramientas de trabajo, Buena presentación, Metódico y con apego a normas y procedimientos.
- E. Coordinador de los Estacionamientos**, con el siguiente perfil: Personas: 4
De preferencia Preparatoria, Experiencia: 1 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes, Perfil de personalidad Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable, Habilidades: Liderazgo. Dominio de Office, y Software propio de la empresa.
- F. Monitorista de los Estacionamientos**, con el siguiente perfil: Personas: 1
Escolaridad: Preparatoria o cursando preparatoria. Experiencia: 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal. Perfil de Personalidad: Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable. Habilidades: Manejo de Básico de PC y Software propio de la empresa.
- G. Limpieza de los Estacionamientos**, con el siguiente perfil: personas 14
Escolaridad: Primaria. Experiencia: No indispensable. Perfil de Personalidad: Honesto, Actitud de Servicio, Responsable, Disciplinado

epc

- H. **Personal de atención a clientes y vigilancia**, con el siguiente perfil: Escolaridad: Secundaria. Experiencia: No indispensable. Perfil de Personalidad: Honesto, Actitud de Servicio, Responsable, Disciplinado. Habilidades: Manejo de Básico de PC y Software propio de la empresa. personas 26
- I. **Recolectores de efectivo de los cajeros de prepago**, con el siguiente perfil: Escolaridad: Preparatoria o cursando preparatoria. Experiencia: 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal. Perfil de Personalidad: Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable. Habilidades: Manejo de Básico de PC y Software propio de la empresa. personas 2
- J. **Contadores de efectivo**, con el siguiente perfil: Escolaridad: Preparatoria o Licenciatura trunca o en curso. Experiencia: 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal. Perfil de Personalidad: Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable, Metódico y con apego a normas y procedimientos. Habilidades: Manejo de Paquete Office intermedio y Software propio de la empresa, Manejo rápido de dinero. personas 2
- K. **Mantenimiento de instalaciones de los Estacionamientos**, con el siguiente perfil: Escolaridad: Secundaria. Experiencia: No indispensable. Perfil de Personalidad: Honesto, Actitud de Servicio, Responsable, Disciplinado. Habilidades: Manejo de Básico de PC y Software propio de la empresa. personas 2

2.2 Esta plantilla es la mínima que debe de contener la propuesta y se deja a criterio de cada oferente incrementaria, finalmente el operador será responsable del correcto funcionamiento en lo general, en lo particular y en laboral.

2.2.1 El servicio debe incluir las siguientes características:

- A. El personal que preste el servicio deberá de estar capacitado, entrenado y uniformado para la correcta prestación del servicio de administración y operación de los estacionamientos.
- B. Deberá incluir la Responsabilidad Laboral sobre el personal que preste el servicio. Deberá ser el responsable directo y único de las obligaciones de índole laboral relacionadas con dicho personal, tales como el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, riesgos de trabajo y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de la Ley Federal del Trabajo o de la Ley del Seguro Social.
- C. Deberá obligarse a sustituir el personal que sea causa de baja y/o ausentismo para la correcta prestación del servicio.
- D. Deberá incluir los gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.

2.3 Servicio de Administración del dinero

2.3.1 El servicio de administración del dinero, deberá contemplar por lo menos los siguientes conceptos:

- A. Control de Ingresos y cobro del servicio a usuarios de tarjetas de proximidad RFID ISO 14443 tipo AB a través

1 
EPL




de los cajeros de prepago.

- B. Conteo de dinero y preparación de fondos fijos. Disposición de cambio necesario (monedas y billetes) que serán suministrados para la correcta operación de los equipos y sistemas.
- C. Alimentación y retiro de efectivo en forma diaria en cada uno de los puntos de cobro, con excepción de días de asueto y fines de semana.
- D. Colocación de fondo fijo inicial para cambio en los puntos de cobro y retiro de efectivo, para su conteo y depósito deberán ser proporcionado por la empresa.
- E. Entrega de la recaudación diaria a la empresa de recolección de valores asignada y contrata por el Gobierno de Jalisco, con excepción de días de asueto y fines de semana.
- F. Cortes generales diarios por cada punto de cobro. En su caso, se deberá emitirse un documento diario de conformidad que será firmado por el personal designado por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas. y el prestador del servicio, dicho documento debe guardarse por lo menos 05 años para futuras revisiones. Estos cortes emitidos por el sistema instalado y validados deberán contener la siguiente información: financiera, cantidad de vehículos, pensiones, eventos, cortesías, faltantes, boletos extraviados, y cualquier otra que determine la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
- G. Arquear directamente y conciliar con el personal designado por Gobierno del Estado de Jalisco y el prestador del servicio, cuando el Gobierno del Estado de Jalisco lo solicite, la recaudación completa del Estacionamiento y de cada uno de sus puntos de cobro en forma individual
- H. Facturación de cobro a usuarios eventuales y pensionados, por concepto del servicio y por concepto de boletos perdidos, será a cargo de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
- I. Que la empresa incluya servicios de Auditoría interna constantes sobre la administración del dinero.
- J. Deberá incluir personal necesario (recolectores, contadores, monitorista, coordinadores, auxiliar administrativo y supervisores), materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.

2.4 Gastos Administrativos y Operativos

2.4.1 La propuesta deberá de contemplar la totalidad de gastos Administrativos y Operativos necesarios para que se presten correctamente los servicios licitados, tales como: Papelería y consumibles, Teléfono e internet, Facturas, boletos, materiales de mantenimiento, gasolina para los vehículos de vigilancia y todos aquellos que se requieran.

2.4.2 La propuesta no deberá incluir seguro que ampare robo total e incendio de vehículos ni el pago de impuestos y derechos municipales, de acuerdo a las legislaciones aplicables. Estos conceptos serán responsabilidad de Gobierno del Estado de Jalisco.

2.5 Fondo de trabajo para el cobro del servicio



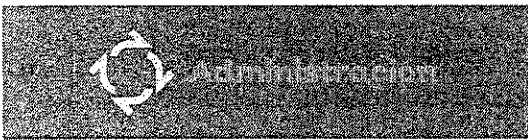
er
J

- 2.5.1 Deberá incluir en la propuesta el tema de fondo de trabajo para la correcta prestación del cobro del servicio a los usuarios.
- 2.6 **Servicios a usuarios y vigilancia**
- 2.6.1 Este servicio deberá contemplar al menos los siguientes conceptos:
- A. **Servicio de Atención a usuarios por el sistema de intercomunicación de voz.** Atención ininterrumpida en los horarios de operación de los Estacionamientos que cubra las llamadas de los clientes a través del sistema de intercomunicación de voz para orientarlos sobre cualquier tipo de duda: situación de entradas, cajas de pago, salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de boletos perdidos, etc.
 - B. **Servicio de Atención a usuarios en campo.** Atención ininterrumpida en los horarios de operación de los Estacionamientos para cubrir eventualidades, siniestros y orientar a los usuarios sobre cualquier tipo de duda: situación de entradas, cajas de pago y salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de boletos perdidos, etc.
 - C. **Servicio de Direccionamiento Vial.** Servicio de direccionamiento vial en entradas, salidas y en las áreas internas de los estacionamientos, con el fin de mantener un flujo vehicular adecuado en los Estacionamientos, en la totalidad de los horarios requeridos del servicio para los cuatro Estacionamientos.
 - D. **Servicio de auxilio vial.** Servicio de auxilios viales básicos de forma gratuita para los usuarios de los Estacionamientos (arranque gratuito de batería, servicio de inflado de llantas y búsqueda de vehículos), en la totalidad de los horarios requeridos del servicio para los cuatro Estacionamientos.
 - E. **Servicio de vigilancia.** En caso de alguna eventualidad, dar aviso a las fuerzas del orden público de cualquier eventualidad que pudiera ser indicio de delito, faltas a la moral o faltas administrativas. Además evitar en lo posible la entrada y permanencia dentro de las instalaciones de los Estacionamientos de personas distintas a los usuarios, prohibiendo la realización de actividades de tipo informal como venta de productos o servicios distintos a los contratados o permitidos por Gobierno del Estado. Deberá de incluir todos los gastos necesarios para la correcta prestación del servicio.
 - F. Deberá incluir una plantilla mínima de 26 personas, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio, para cubrir los horarios previamente definidos
- 2.7 **Verificación del funcionamiento de equipos de control y póliza de mantenimiento de equipos de control**
- 2.7.1 Servicio de verificación del funcionamiento de equipos, con las siguientes características

1

epd

z



- A. Deberá incluir la verificación permanente del funcionamiento de los equipos de control propuestos y que se instalarán, así como el correcto cumplimiento de la propuesta de mantenimiento de los equipos de manera preventiva y correctiva.
- B. Deberá incluir los gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.

2.7.2 Servicio de mantenimiento de equipos, será responsabilidad del oferente garantizar el óptimo mantenimiento de los equipos de control para lo cual deberá demostrar que cuenta con el personal técnico necesario para cubrir y/o atender cualquier incidente, o en su defecto deberá subcontratar al proveedor certificado por el fabricante para atender los equipos instalados.

- A. El mantenimiento deberá incluir actividades de carácter preventivo de los equipos de control existente a través de la estructura y soporte con un técnico de planta certificado por la marca propuesta, con una reacción inmediata ante cualquier requerimiento de la operación.
- B. Revisiones generales y limpieza de equipos, engrasado, cambio de tuercas de plástico de barras, cambio de piezas dañadas, sopleteado, limpieza de rodillos, limpieza de bandas, sensores y rieles de expulsión, revisión de voltaje de antenas, limpieza de cabezales, *hoopers*, ranuras y *display*, esto en función con los equipos propuestos.
- C. Materiales: aceite, alcohol iso propílico, franelas, estopa, tuercas de plástico y todos los materiales requeridos para el servicio.
- D. Deberá incluir mínimo una persona de planta, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.

2.8 Servicio de información y reportes

2.8.1 Deberá presentar la información y reportes que emita el sistema del equipo propuesto, al personal designado por Gobierno del Estado de Jalisco con la periodicidad que se requiera, con un mínimo de reportes detallados mensuales. Deberá cumplir de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Deberá incluir personal, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.

2.9 Servicio de Suministro de boletos/Tarjetas RFID y almacenaje

2.9.1 Servicio de Suministro de las tarjetas RFID Mifare ISO 14443 tipo AB y su colocación en las máquinas expendedoras, retiro de las máquinas validadoras, separación, empaquetado y almacenaje por cinco años. Deberá incluir los gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio. Deberá incluir personal, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio

2.10 Seguro para los equipos de control propuestos

2.10.1 Contratación de una póliza de Seguro que ampare y proteja los equipos automatizados de control propuestos que se instalaran, contra robo, vandalismo, incendio, inundación y siniestros.

2.11 Servicio de Mantenimiento de las instalaciones

Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical, puertas de acceso, iluminación, instalaciones eléctricas, reparación y pintura de protecciones y elementos de las instalaciones de los Estacionamientos: Entradas, Salidas y áreas internas de los Estacionamientos. Deberá incluir dos personas de planta, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.

2.12 Servicio de Control, Administración y Cobro de Pensiones.

Control, administración y cobro de Pensiones con un horario de Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00 horas, deberá incluir el análisis de ocupación de los estacionamientos para fijar cantidades máximas de pensionados.

Con relación a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado que se encuentren en las diferentes áreas de los estacionamientos, y que al momento de iniciar con el servicio objeto del presente contrato se asignan al "PROVEEDOR", este deberá celebrar contrato de comodato con la Dirección General de Operación de la "SECRETARÍA" respecto de dichos bienes.

TERCERA.- DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El "PROVEEDOR" deberá prestar el servicio objeto de este contrato desde el día **06 de Diciembre de 2018** hasta el día **31 de Mayo de 2019**, en los estacionamientos de la "SECRETARÍA", y bajo la estricta responsabilidad de el "PROVEEDOR", siendo los estacionamientos: **DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS.**

CUARTA.- DE LA VIGENCIA. La vigencia del presente instrumento contractual comenzará a correr a partir del día **06 de diciembre de 2018**, y concluirá el día **31 de mayo del año 2019**, a excepción de las garantías, las cuales seguirán surtiendo sus efectos hasta el término de su vigencia.

QUINTA.- DEL PRECIO. El "PROVEEDOR" fija un precio de hasta **\$5'750,542.⁵⁵ M.N. (Cinco millones setecientos cincuenta mil quinientos cuarenta y dos pesos ⁵⁵/₁₀₀ Moneda Nacional)** Impuesto al Valor Agregado incluido, por el servicio objeto de este contrato, misma cantidad que representa el precio unitario al tratarse de una partida única, según se indica en la cláusula segunda del presente contrato.

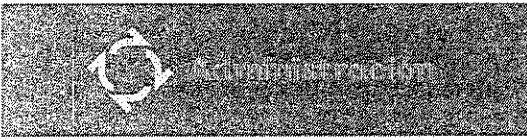
SEXTA.- DE LA FORMA DE PAGO. La Secretaría de la Hacienda Pública realizará el pago al "PROVEEDOR" en moneda nacional, mediante parcialidades. El pago correspondiente se efectuará dentro de los 20 veinte días hábiles siguientes a aquel en que la documentación señalada a continuación, sea recibida en el Almacén de Parcialidades de la Secretaría de Administración:

Documentos para cada pago parcial o para el pago total:

- a) Original de la factura respectiva, validada por la "DEPENDENCIA".
- b) Original del oficio donde conste la recepción de la parte del servicio cuyo pago se solicita, a entera satisfacción de la "DEPENDENCIA".
- c) 1 copia de este contrato.
- d) 1 copia del acta de resolución de adjudicación o fallo.
- e) 1 copia de la garantía señalada en la cláusula sexta bis.

EPK

z



De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

SEXTA bis.- DE LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. La garantía para el cumplimiento de las obligaciones otorgada por el "PROVEEDOR" en los términos de las "BASES", podrá ser exigible y aplicada en cualquier tiempo en caso de presentarse defectos, o mala calidad en el objeto de este contrato, o por cualquier incumplimiento en las obligaciones en él establecidas, y será independiente de las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contraídas por parte del "PROVEEDOR" de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84 fracción I de la "LEY", y 107 de su Reglamento.

SÉPTIMA.- DE LA GARANTÍA DEL SERVICIO. El "PROVEEDOR" garantiza la calidad del servicio objeto de este contrato, en el entendido de que lo prestará con la mejor calidad, diligencia y con personal calificado a efecto de cumplir con las especificaciones requeridas por la "DEPENDENCIA".

OCTAVA.- DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN EL SERVICIO. En caso que el "PROVEEDOR" no preste en tiempo y forma el servicio objeto de este contrato, por cualquier causa que no sea imputable a la "SECRETARÍA" o a la "DEPENDENCIA", la "SECRETARÍA" podrá descontar al "PROVEEDOR", de la cantidad establecida en la cláusula QUINTA, el 3% cuando el atraso se encuentre de 1 a 05 días naturales, el 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales, y el 10% cuando el atraso se dé de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, además de poder hacer efectiva la pena convencional señalada en esta cláusula, la "SECRETARÍA" podrá rescindir el presente contrato.

El cálculo de la pena convencional referida en el párrafo anterior, se llevará a cabo tomando como base las siguientes cantidades, según sea el caso:

- a) El monto del pago parcial que pretenda devengarse, en caso de que el pago del precio se haya pactado en parcialidades; o
- b) El total del precio, en caso de que su entero se vaya a efectuar en una sola exhibición.

NOVENA.- DE LA RESCISIÓN. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 de la "LEY", la "SECRETARÍA" podrá optar por el cumplimiento forzoso de este contrato o su rescisión, sin necesidad de declaración judicial alguna para que operen, siempre y cuando el "PROVEEDOR" incumpla con cualquier obligación establecida en las "BASES", la propuesta señalada en la cláusula segunda anterior, o en el presente contrato; o bien cuando el servicio objeto de este contrato sea de características inferiores a las solicitadas en las "BASES" en perjuicio de la "SECRETARÍA" y/o la "DEPENDENCIA". Este hecho será notificado de manera indubitable al "PROVEEDOR".

El "PROVEEDOR" se obliga a efectuar el pago del 10% de la cantidad señalada en la cláusula quinta de este Contrato, en caso de que la "SECRETARÍA" decida rescindir el presente contrato, por causas imputables al "PROVEEDOR". De ser el caso, para efectos del presente párrafo, la "SECRETARÍA" podrá hacer efectiva la garantía señalada en la cláusula sexta bis anterior, o en su caso podrá reclamar al "PROVEEDOR", el pago directo de la cantidad a la que equivalga dicho porcentaje.

Las "PARTES" convienen que en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "PROVEEDOR", la "SECRETARÍA" independientemente de las penas pactadas, podrá exigir el pago de daños y perjuicios de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LEY", además de poder solicitar el cumplimiento forzoso de este contrato o su rescisión.

DÉCIMA.- DEL RECHAZO. Las "PARTES" acuerdan que ni la "DEPENDENCIA" ni la "SECRETARÍA" estarán obligadas a recibir o aprobar aquellos servicios que el "PROVEEDOR" intente prestar, cuando a juicio de la "SECRETARÍA" o la "DEPENDENCIA", las características de los mismos difieran, o sean inferiores de aquellas ofertadas en las "BASES" y su junta aclaratoria. La falta de aceptación o aprobación de los servicios con motivo de la presente cláusula, no será motivo para considerar interrumpidos los plazos de pactados para su prestación. En tal razón, en caso de que una vez prestados

1



em

los servicios por parte del "PROVEEDOR", se detecte una discrepancia de características en los términos de la presente cláusula, dicha circunstancia se hará del conocimiento del "PROVEEDOR", sin que tampoco se consideren interrumpidos los plazos de prestación del servicio para efectos de las penas convencionales, e inclusive para la rescisión del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA CESIÓN.- El "PROVEEDOR" se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados de este contrato y sus anexos. Sin embargo, podrá ceder los derechos de cobro, siempre y cuando cuente con el consentimiento previo y expreso de la "SECRETARÍA" para tal fin.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LAS RELACIONES LABORALES. Las "PARTES" manifiestan expresamente que la relación que se deriva del presente contrato, no crea respecto de una y otra relación alguna de patrón, mandatario, subordinado, dependiente o empleado. En tal razón, el "PROVEEDOR" será responsable por la o las personas que contrate o emplee para cumplir con las obligaciones adquiridas mediante este contrato, obligándose a responder y sacar a salvo a la "SECRETARÍA" y/o la "DEPENDENCIA", de cualquier acción o derecho que indistintamente se les reclame con motivo de prestaciones contenidas en la legislación en materia laboral, de seguridad social, fiscal, civil, penal o cualquier otra, en el entendido de que lo señalado con anterioridad queda subsistente por el periodo que la legislación aplicable señale, y no por el periodo que duren vigentes este contrato o sus garantías.

DÉCIMA TERCERA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. El "PROVEEDOR" asumirá la responsabilidad total para el caso de que se infrinjan derechos inherentes a la propiedad intelectual, patentes, marcas o cualquier otro derecho de tercero, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato, o de la firma de este documento.

DÉCIMA CUARTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. De conformidad con el artículo 89 de la "LEY", la "SECRETARÍA" podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento sin responsabilidad para sí, cuando se extinga la necesidad de contar con los servicios objeto del presente contrato, por tratarse de causas de interés general o público, por cambios en el proyecto o programa para los cuales se haya pretendido destinar el objeto de este contrato, cuando se corra el riesgo de ocasionar algún daño o perjuicio a la "DEPENDENCIA", la "SECRETARÍA" o cualquier Dependencia o Entidad del Poder Ejecutivo del Estado, o por caso fortuito o fuerza mayor, bastando únicamente la notificación que se realice al "PROVEEDOR" para que dicha terminación pueda surtir efectos; o bien o por acuerdo entre las "PARTES". En cualquier caso, se realizará el pago de los gastos generados al "PROVEEDOR" hasta el momento que se notifique la terminación, siempre y cuando dichos gastos estén debidamente comprobados por el "PROVEEDOR".

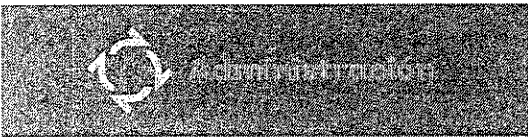
DÉCIMA QUINTA.- DE LAS NOTIFICACIONES. La comunicación entre las "PARTES" será por escrito a través de cualquier medio que de forma fehaciente e indubitable haga constar su notificación.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR DATOS PERSONALES. El "PROVEEDOR" manifiesta tener conocimiento de que la "SECRETARÍA", la "DEPENDENCIA", y en general las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, están sujetos a las disposiciones contenidas en la legislación en materia de acceso a la información pública gubernamental, y que cuentan con diversas obligaciones, entre las que destacan la publicación de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebren. En este contexto, el "PROVEEDOR" manifiesta su consentimiento expreso para que al presente contrato se le dé la publicidad que la legislación invocada disponga, en las formas que la misma determine.


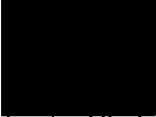
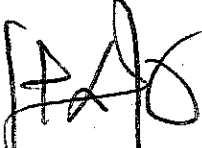

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para resolver todo aquello que no esté previamente estipulado en él, las "PARTES" acuerdan en regirse en primer término por lo dispuesto en las "BASES", después en la propuesta señalada en la cláusula segunda de este contrato, y para lo no previsto en ellas, se sujetarán a la legislación aplicable en el Estado de Jalisco, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los Tribunales estatales o federales, que se encuentran en la circunscripción territorial del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

EPL

1



Leído que fue el presente contrato por las "PARTES" y enteradas de su alcance y contenido, lo firman éstas de común acuerdo en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

<p style="text-align: center;">LA "SECRETARÍA"</p>  <p style="text-align: center;">Mtro. Esteban Petersen Cortés, Secretario de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.</p>	<p style="text-align: center;">EL "PROVEEDOR"</p> <div style="text-align: center;">  <p style="color: red; font-size: 24px; margin-left: 100px;">1</p> </div> <p style="text-align: center;">LC. Alejandro Hirata Huerta; Representante Legal de Pare de Occidente, S.A. de C.V.</p>
<p style="text-align: center;">TESTIGO</p>  <p style="text-align: center;">Lic. Luis Arturo López Sahagún Director General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.</p>	<p style="text-align: center;">TESTIGO</p>  <p style="text-align: center;">Lic. Ingrid Guerrero Lobato, Directora General Jurídica de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco</p>

JDRP/GJL

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL CONTRATO DE "OPERACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS", DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL113/2018, CELEBRADO EL 6 DE DICIEMBRE DE 2018 ENTRE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO Y PARE DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.

1. Se elimina firma del representante legal, con fundamento legal al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en relación con las fracciones IX y X del arábigo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y el numeral sexagésimo primero de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
2. Se elimina el número de la credencial para votar del representante legal, con fundamento legal al artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en relación con las fracciones IX y X del arábigo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y el numeral sexagésimo primero de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.