

GOBIERNO DE JALISCO
FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL
COMITÉ DE ADQUISICIONES

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA

LPL09-2018

“SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (KORIMA)”

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA LPL-09-2018

“SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (KORIMA)”

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1 fracción IV, 3 y 59 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo previsto en los artículos aplicables del Reglamento de la Ley y de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del **Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (“CONVOCANTE”)**, con domicilio en Av. Adolfo López Mateos Norte 1135, en Guadalajara Jalisco, C.P. 44648, con número telefónico 01-33-3615-55-57, se invita a las personas físicas y jurídicas interesadas en participar en la Licitación Pública Local No. LPL/09/2018, para “SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (KORIMA)” y para efectos de normar el desarrollo del proceso arriba señalado; se emiten las siguientes:

B A S E S

Para los fines de esta convocatoria, se entiende por:

“CONVOCANTE”	:	Fondo Jalisco de Fomento Empresarial
“COMITÉ”	:	Comité de Adquisiciones
“DOMICILIO”	:	Adolfo López Mateos Norte 1135, Colonia Italia Providencia Guadalajara Jal.
“LICITANTE”	:	Persona Física o Persona Jurídica/Moral que participa en el procedimiento de licitación.
“PROVEEDOR”	:	Licitante adjudicado.
“LEY”	:	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
“REGLAMENTO”	:	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
“POLÍTICAS”	:	Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones de la Convocante.
“LICITACIÓN” (“LOCAL”) (“NACIONAL”)	:	Licitación Pública Local No. <u>LPL/09/2018</u> (Únicamente podrán participar proveedores domiciliados en el Estado) (Pueden participar proveedores domiciliados en el República Mexicana)
SEPAF	:	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco
RUPC	:	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas

1. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

Las propuestas de los “**LICITANTES**” deberán sujetarse a las especificaciones mínimas contenidas en el **Anexo No. 1**, que contiene la descripción de los servicios a otorgar a la “**CONVOCANTE**” conforme a los criterios técnicos, administrativos y jurídicos establecidos en la presente convocatoria.

2. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los servicios objeto de la “**LICITACIÓN**” deberán realizarse dentro del periodo comprendido del 01 de Julio del 2018 y hasta 31 de Diciembre del 2018, mediante Orden de Compra y contrato.

La prestación de los servicios será responsabilidad del “**PROVEEDOR**” por lo que correrán por su cuenta y riesgo, responsabilizándose de que éstos sean realizados en el lugar y el plazo pactado **en la Orden de Compra** y en el contrato.

3. JUNTA ACLARATORIA

A este acto asistirá preferentemente un solo representante del “**LICITANTE**”.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

La Junta se llevará a cabo a las **12:30 hrs.** del día **02 de Julio del 2018**, en el “**DOMICILIO**”, donde se dará respuesta únicamente a las preguntas y aclaraciones presentadas por escrito, en tiempo y forma conforme al modelo del formato del **Anexo 2**, firmado por el “**LICITANTE**” o su representante. El anexo deberá entregarse a más tardar a las **12:00 horas** del día **29 de Junio del 2018**, en el “**DOMICILIO**” y/o a los correos electrónicos: eduardo.avelar@red.jalisco.gob.mx, martha.aguilar@fojal.com.mx e mario.rodriguez@fojal.com.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 a licitar y se aclararán las dudas que surjan al respecto. El acta que se genere de este evento forma parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

La copia del acta respectiva será publicada en el portal de la “**CONVOCANTE**” www.fojal.jalisco.gob.mx y su versión escrita quedará a la disposición de los “**LICITANTES**” registrados en el “**DOMICILIO**”, de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas, hasta un día antes de la fecha señalada de presentación de las propuestas.

4. PUNTUALIDAD

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos a los **“LICITANTES”** registrados que se encuentren al inicio de los mismos.

5. REGISTRO ESTATAL ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Aquel **“LICITANTE”** que al ser adjudicado no se encuentre inscrito en el **“RUPC”** deberá darse de alta en el mismo, atendiendo a lo establecido en el artículo 27 del **“REGLAMENTO”**, en el entendido de que de no cumplir con la inscripción en el plazo señalado será causal de rescisión administrativa del contrato que se hubiere celebrado, además de que se le dará de baja del **“SECG”**.

6. TESTIGO SOCIAL

En esta **“LICITACIÓN”** no se solicitará la presencia de un testigo social conforme a lo establecido en el artículo 37 de la **“LEY”** y artículo 80 del **“REGLAMENTO”**

7. OBLIGACIONES DE LOS “LICITANTES”

- a) Presentarse y registrarse puntualmente a los actos obligatorios que señala esta **“LICITACIÓN”**.
- b) Entregar los documentos requeridos que se mencionan en el punto 8.1 de la presente convocatoria.
- c) Entregar las proposiciones dentro de un sobre cerrado, cumpliendo con los requisitos que se mencionan en el punto 8.3.1 de la presente convocatoria.

8. ACTO DE ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES

A este acto deberá asistir el **“LICITANTE”** o un representante del mismo y se llevará a cabo a las 10:30 hrs. del día 04 de Julio del 2018, en **“EL DOMICILIO”** de la **“CONVOCANTE”**, o en su caso, de la fecha derivada de la junta de aclaraciones, conforme a las siguientes fases:

8.1 REGISTRO DE LOS LICITANTES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA PARTICIPAR EN EL ACTO DE ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la **“CONVOCANTE”** hará el registro de los **“LICITANTES”**, y recibirá la documentación distinta a las proposiciones que deberá ser entregada por los mismos para revisiones preliminares; el registro se cerrará a la hora que los **“LICITANTES”** ingresen a la sala de juntas.

La documentación que deberán entregar los **“LICITANTES”** fuera del sobre cerrado en el registro es la siguiente:

- a) Carta de acreditación conforme al Anexo No. 4, acompañada con fotocopia de identificación oficial (credencial del INE, licencia de conducir del Estado de Jalisco, credenciales emitidas por Instituciones

Gubernamentales o cédula profesional) para el “**LICITANTE**” o su representante.

- b) Carta con declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la “**LEY**”. (Anexo 7).
- c) Declaración escrita de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del “**CONVOCANTE**”, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás “**LICITANTES**”, así como la celebración de acuerdos colusorios (Anexo 8);
- d) Copia de un comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de la presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas) a nombre del “**LICITANTE**”; si es persona física, podrá presentar un comprobante a nombre de un ascendiente en primer grado de consanguinidad si vive en el mismo domicilio. Se aceptarán como comprobante de domicilio alguno de los siguientes documentos: recibo de energía eléctrica, de agua potable, de gas, de servicio de teléfono o de internet, o contrato de arrendamiento acompañado del último recibo de pago (no mayor a 3 meses) o estado de cuenta bancario. La copia deberá ser del documento completo.

No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto, dentro del lugar en donde sesionará la “**Unidad Centralizada de Compras**”, para ser revisada por los integrantes del mismo.

No podrán participar en la entrega de proposiciones, los “**LICITANTES**” que no entreguen los documentos señalados en este punto.

8.2 CONSIDERACIONES PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS

1. Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.
2. Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas licitantes en la proposición, a quienes se considerará, para

efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

3. Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

8.3 CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPOSICIONES

La entrega de los documentos que contienen las proposiciones técnica y económica, deberá hacerse dentro de un sobre con la solapa cerrada con cinta adherente y firmada por el **“LICITANTE”** o su representante legal.

Los documentos que entreguen dentro del sobre cerrado con las proposiciones, deberán contar con los siguientes contenidos y características:

8.3.1 Contenido:

- a) Original de Carta de aceptación de la Convocatoria de **“LICITACIÓN”**, conforme al Anexo No. 3
- b) Original de la propuesta técnica en el Anexo No. 5, cumpliendo por lo menos las especificaciones mínimas del Anexo No. 1.
- c) Original de la propuesta económica conforme al Anexo No. 6
- d) Escrito de que se compromete a cumplir con lo señalado en el punto No. 24 de esta convocatoria (Anexo 9).
- e) Currículum empresarial
- f) Certificado de distribuidor de Korima
- g) Copia simple de la Licencia Municipal vigente a nombre del **“LICITANTE”**, cuyo giro o actividad esté relacionado con el objeto de la presente licitación, con domicilio en el Estado de Jalisco
- h) Dictamen de Opinión Favorable en cumplimiento de sus obligaciones fiscales emitido por el SAT de acuerdo al artículo 32D del Código Fiscal de la Federación y Resolución Miscelánea 3.2.1.1; con una vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de recepción de propuestas.

8.3.2 Características:

- a) Toda la documentación redactada por el **“LICITANTE”** deberá ser presentada impresa en original y en papel membretado, 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 esta convocatoria, podrán presentarse tal cual, sin que sea motivo de descalificación.

- b) El “**LICITANTE**” o su Representante Legal, deberá firmar en forma autógrafa cada página de la documentación preparada por él.
- c) La proposición no deberá contener textos entre **líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.**
- d) **La propuesta económica deberá** indicar los precios en **Moneda Nacional**. No se aceptarán propuestas en moneda extranjera. Las cotizaciones deberán incluir todos los costos e impuestos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta **no se aceptará ningún costo extra.**
- e) Las ofertas deberán realizarse de acuerdo a las necesidades mínimas planteadas por la convocante en la presente convocatoria, de acuerdo a la descripción del bien o servicio requerido.

8.4 ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES

1. Una vez ingresados los “**LICITANTES**” a la sala en donde se llevará a cabo la “**LICITACIÓN**”, se realizará la declaratoria oficial de apertura del acto, se hará la presentación de los representantes del **FOJAL** presentes e invitados, así como de los propios “**LICITANTES**” que ingresaron.
2. Los “**LICITANTES**” que no hayan entregado los documentos requeridos en el punto 8.1, deberán entregarlos al Secretario Técnico del “**FOJAL**”, para tener derecho a entregar el sobre con sus propuestas técnica y económica.
3. El sobre cerrado en forma inviolable que contiene la propuesta técnica y la propuesta económica debe señalar claramente el nombre de la “**CONVOCANTE**”, “**LICITACIÓN**” y el nombre y la firma del “**LICITANTE**” (En caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, el Secretario Técnico le solicitará al o los “**LICITANTES**” que cubran los requisitos solicitados para el sobre cerrado para seguir con el acto).
4. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada por cada “**LICITANTE**”, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
5. De entre los “**LICITANTES**” que hayan asistido, éstos elegirán a cuando menos uno, que en forma conjunta con al menos un representante del **FOJAL** designado por el Secretario Técnico, para rubricar los documentos establecidos en el punto 8.3.1 para hacer la constancia documental.
6. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, **en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la “LICITACIÓN”**, fecha que deberá

quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Los documentos presentados quedarán en poder de la “**CONVOCANTE**” para analizar y evaluar las proposiciones.

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

El Titular de la Unidad Centralizada de Compra de la “**CONVOCANTE**” deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado; Para la evaluación técnica de las proposiciones deberán utilizar los criterios de evaluación indicados en el Anexo No. 1, de esta convocatoria.

El criterio de evaluación aplicable será el **binario** por lo cual para la elaboración del fallo será suficiente que en el mismo se evalúen los aspectos técnicos de las propuestas presentadas por los participantes que hayan ofertado el precio más bajo, hasta llegar a aquel que cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos, y uno más con la finalidad de cumplir con el mínimo requerido mediante la fracción VI del numeral 1 del artículo 72 de la “**LEY**”. Para el resto de los participantes, bastará con que se plasme el monto de su propuesta económica y que se señale que la misma no se toma en cuenta por ser superior a la del adjudicado.

10. FACULTADES DEL “COMITÉ” Y DE SUS VOCALES (EN EL CASO DE LAS LICITACIONES CON CONCURRENCIA)

El Comité es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y **resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa** en el procedimiento de adquisiciones y enajenación de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requieran los sujetos obligados por esta “**LEY**”

Además de lo establecido por el Artículo 24 de la “**LEY**”, el “**COMITÉ**” tendrá las siguientes facultades:

- a) Dispensar defectos, errores y omisiones en las propuestas, cuya importancia no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el “**LICITANTE**” no obró de mala fe, y que no altere de manera sustancial la propuesta o la licitación, asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la “**LEY**” o las “**POLÍTICAS**”.

- b) Adelantar o posponer las fechas de los actos de dictamen técnico si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los **“LICITANTES”**.
- 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) No tomar en cuenta las propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que el **“COMITÉ”** considere que el **“LICITANTE”** no podría suministrar los bienes o servicios satisfactoriamente, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- e) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar la **“LICITACIÓN”**, de conformidad a lo establecido en los puntos 11, 12, 13 y 14 de esta convocatoria.
- f) Podrá adjudicar el contrato respectivo al **“LICITANTE”** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado obtenido del criterio de evaluación utilizado, en el supuesto de lo previsto por el punto 17 penúltimo párrafo.
- g) Resolver cualquier situación no prevista en esta convocatoria.

Los vocales del **“COMITÉ”** conforme al art. 31 de la **“LEY”** tendrán las siguientes funciones:

- I. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día, apoyando su análisis en los informes y documentos que los sustenten o fundamenten;
- II. Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de casos y asuntos que se presenten a la consideración y resolución del **“COMITÉ”**;
- III. Manifiestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del acta de la sesión y las resoluciones del Comité;
- IV. Requisar la documentación que dé cuenta de las acciones y resoluciones del Comité;
- V. Refrendar su participación en las actas de las sesiones mediante su firma; y
- VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

11. DESCALIFICACIÓN DE “LICITANTES”

El **Secretario Técnico** descalificará parcial o totalmente a los **“LICITANTES”** por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En los casos previstos en el Artículo 52 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 **“LICITANTES”**.
- d) Cuando se presuma que existe arreglo entre los **“LICITANTES”** para elevar los precios de los bienes objeto de la presente **“LICITACIÓN”**.
- e) Si se comprueba que al **“LICITANTE”** por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno o 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 de la presente **“LICITACIÓN”**.
- f) Cuando la **“CONVOCANTE”** tengan conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al **“LICITANTE”**, 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 de la presente licitación.
- g) Cuando alguno de los documentos preparados por el **“LICITANTE”** 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 bienes o servicios objeto de la licitación.
- j) Si presentaran datos falsos.
- k) La falta de cualquier documento o requisito de los solicitados.
- l) Si se comprueba que el **“LICITANTE”** no demuestra tener capacidad financiera, administrativa o jurídica relacionada con su propuesta técnica.
- m) Si el **“LICITANTE”** establece comunicación con la **“CONVOCANTE”**, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, de la presente licitación.
- n) Cuando el **“LICITANTE”** niegue el acceso a sus instalaciones a la **“CONVOCANTE”** en caso de que esta última decida realizar visita.
- o) En caso de que se encuentren inhabilitados por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de algún bien y/o servicio o durante la licitación de estos.

12. DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA TOTAL O PARCIALMENTE

1. El Secretario Técnico procederá a declarar desierta la **“LICITACIÓN”**, o determinadas partidas de éste, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables. La declaración de partida o licitación

desierta producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos dentro de la licitación que corresponda.

2. Cuando se declare desierta la “**LICITACIÓN**” o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la “**CONVOCANTE**” podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por adjudicación directa, en los términos establecidos en el artículo 71 párrafo 2 de la “**LEY**” que al texto menciona lo siguiente:

2. Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos en el presente ordenamiento. Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

3. Se podrá cancelar la “**LICITACIÓN**” o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la “**CONVOCANTE**”, al Área Requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

Además de lo que establece el artículo 71 de la “**LEY**”, el Secretario Técnico podrá descalificar a los “**LICITANTES**” en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún “**LICITANTE**” se registre o no se reciba ninguna propuesta de acuerdo a lo mencionado en el **numeral 8.3.1 de la presente convocatoria**.
- b) Si a criterio de los representantes del “**FOJAL**” 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 dos propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados en esta convocatoria, y susceptibles de ser analizadas técnicamente como lo establece el artículo 72 fracción VIII de la “**ley**”.
- d) Si después de efectuada la evaluación de las proposiciones no fuera posible adjudicar el contrato a ningún “**LICITANTE**”.
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para esta licitación.

13. SUSPENSIÓN DE LA “LICITACIÓN”

El “**COMITÉ**” podrá suspender parcial o totalmente la licitación:

- a) En el supuesto de que a juicio de la Unidad Centralizada de Compras, o del **“COMITÉ”**, se presuma alguna irregularidad que pudiera incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, el Comité o la Unidad Centralizada de Compras, según sea el caso, podrán determinar la suspensión de la licitación de que se trate, con la finalidad de desahogar aquellos procedimientos e investigaciones a que haya lugar, para determinar si efectivamente existe o no la irregularidad presumida. Art. 74 del **“REGLAMENTO”**
- b) Cuando se presuma que existe arreglo entre los **“LICITANTES”** para presentar sus ofertas de los bienes o servicios objeto de la presente licitación.
- 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; así como por el **“COMITÉ”**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- d) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.
En caso de que la licitación sea suspendida, se notificará a todos los **“LICITANTES”**.

14. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

El **“COMITÉ”** podrá cancelar parcial o totalmente la licitación:

- a) Cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al Área Requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes. Artículo 71, numeral 3 de la **“LEY”**.
- b) Además de las causales señaladas en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley, se podrá cancelar una licitación cuando se acrediten irregularidades que pudieran incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, y que con ello se ocasione un perjuicio a la convocante, o al área requirente, o si ninguna de las ofertas económicas propuestas asegura las mejores condiciones de compra para la convocante, ya sea por resultar superiores a las del mercado, o inferiores a tal grado que la **“CONVOCANTE”** presuma que ninguno de los **“LICITANTES”** podrá cumplir con el suministro de los bienes o servicios correspondientes. Artículo 76 del **“REGLAMENTO”**.
- c) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- d) Cuando durante la **“LICITACIÓN”** se detecte que la convocatoria del mismo exceden a las especificaciones de los bienes o servicios que se pretende adquirir.
- e) 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.

- f) Por exceder el techo presupuestal autorizado para esta licitación.
- g) Si los precios ofertados por los “**LICITANTES**” no aseguran a la “**CONVOCANTE**” las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.
- h) Si por causas imputables el proveedor no se firma el contrato o éste no entrega la garantía de cumplimiento en el caso de que sea requerida y no existe una segunda propuesta susceptible de ser adjudicada.

En caso de que la licitación sea cancelada, se notificará por escrito a todos los “**LICITANTES**”.

15. ACTO DE ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al “**LICITANTE**” cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria de “**LICITACIÓN**”, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas según el criterio de evaluación Binario.

Para la adjudicación de los contratos, se procederá conforme a los artículos 17 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, y 22 de su reglamento, y a los siguientes artículos de la “**LEY**”.

1. La “**CONVOCANTE**” emitirá un fallo o resolución a partir del **05 de Julio del 2018**, esto posterior al acto de presentación y apertura de propuestas, el cual deberá contener lo siguiente:
 - I. La relación de “**LICITANTES**” cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;
 - II. La relación de “**LICITANTES**” cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En caso de que alguna proposición resulte solvente en los términos de la presente fracción, no querrá decir que deberá adjudicársele al “**LICITANTE**” que la propone;
 - III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de mercado realizada;
 - IV. Nombre del o los “**LICITANTES**” a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
 - V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y

- VI. Nombre, cargo y firma de los miembros de los representantes del **"FOJAL"** e invitados que asisten al acto. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
2. Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.
 3. El contenido del fallo se difundirá a través de la página web de la **"CONVOCANTE"** al día hábil siguiente en que se emita y permanecerá publicado en el mismo durante los diez naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los licitantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la **"CONVOCANTE"** los cite para tal fin. Además, la **"CONVOCANTE"** podrá hacer llegar el fallo a los licitantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta. La **"CONVOCANTE"** deberá dejar constancia de la publicación del fallo en el SECG, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso, para lo cual, el titular de la unidad de compras contará con facultades para ello.
 4. Con la notificación del fallo, la **"CONVOCANTE"** y el **"PROVEEDOR"** deberán celebrar el contrato que corresponda dentro del plazo plasmado en el punto 17 de la convocatoria para tal efecto. En caso de que el contrato no se celebre dentro del señalado plazo por causas imputables al **"PROVEEDOR"**, la **"CONVOCANTE"** deberá dar aviso al **"COMITÉ"** y al Órgano de Control con la finalidad de que el pedido pueda adjudicársele a quien haya presentado la mejor propuesta después de la del adjudicado incumplido.
 5. A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo quedará prohibido a los **"LICITANTES"** entrar en contacto con la **"CONVOCANTE"** para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la **"CONVOCANTE"** considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

16. GARANTÍAS

En el caso de la presente Licitación con respecto al servicio “SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (KORIMA)” tanto el área requirente como la Unidad Centralizada de Compras determino que no se requiere fianza debido a que el proveedor de servicio presenta como entregable una póliza que garantice la instalación de las versiones que resulten en el 2018.

17. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato para la prestación de servicios, solamente se celebrará con el “**PROVEEDOR**” que se encuentre inscrito y vigente en el “**RUPC**” o en su caso que se encuentre en trámite de inscripción en dicho Registro, conforme a lo establecido en el punto 5 de la presente.

Si el “**LICITANTE**” no obtuviera el registro en el “**RUPC**”, el “**CONVOCANTE**”, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al “**LICITANTE**” que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. En caso de que hubiera más de un “**LICITANTE**” que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

La propuesta adjudicada, sus anexos y el contrato son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria de la “**LICITACIÓN**” y su junta de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Con la finalidad de acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), los “**PROVEEDORES**” deberán presentar a la “**CONVOCANTE**”, para la elaboración del pedido o contrato en un plazo no mayor de **5 cinco 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.
- 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, quedando las fotocopias en poder de la **“CONVOCANTE”**.

Los **“PROVEEDORES”** se obligan a firmar el contrato, de los **11 a los 16 días hábiles** contados a partir de la fecha de la notificación del fallo o resolución, en el **“DOMICILIO”**. Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de que establezca la **“CONVOCANTE”**.

Los **“PROVEEDORES”** o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el **“CONVOCANTE”**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al **“LICITANTE”** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. En caso de que hubiera más de un **“LICITANTE”** que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio

El **“LICITANTE”** a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a prestar el servicio, si el **“CONVOCANTE”** por causas imputables al mismo, no firma el contrato

18. ANTICIPO

Para la presente **“LICITACIÓN” NO se otorgará anticipo.**

19. FORMA DE PAGO

La **“CONVOCANTE”** realizará el pago una vez que el **“PROVEEDOR”** haya entregado de conformidad y a entera satisfacción los servicios contratados mediante escrito que compruebe dicha situación al área requirente o a la Unidad de Administración, y se haya recibido la factura o recibo de honorarios con los requisitos fiscales que marcan las disposiciones legales y hayan sido autorizados dichos documentos.

El pago parcial se efectuará en Moneda Nacional por transferencia electrónica, dentro de los 05 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean presentados en la c Coordinación de Administración y de Finanzas los siguientes documentos:

- a) Integración de la prima de acuerdo a los saldos totales que se aseguran en resumen
- b) Resumen donde se incluya el cálculo para determinar el pago de la prima correspondiente.
- c) Factura electrónica (CFDI) enviada por correo electrónico con los archivos XML y PDF a los correos electrónicos: eduardo.avelar@red.jalisco.gob.mx y martha.aguilar@jalisco.gob.mx, mario.rodriguez@fojal.com.mx
- d) Copia de documento expedido por institución bancaria que contenga la cuenta CLABE del “PROVEEDOR” para efectuar el pago por transferencia electrónica de fondos.

20. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES

En caso de detectarse defectos, vicios ocultos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato y/o en la convocatoria, la “**CONVOCANTE**” procederá al rechazo o devolución de los bienes o servicios. El “**PROVEEDOR**” se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante su recepción o uso dentro del período de garantías.

Se entenderá como no entregados los bienes o servicios en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, pudiendo aplicar las sanciones establecidas en esta convocatoria, hasta en tanto sean aceptados por la “**CONVOCANTE**”.

21. SANCIONES

El “**PROVEEDOR**” será responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes y servicios, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato.

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

- a) Cuando el “**PROVEEDOR**” no cumpla con cualquiera de las obligaciones del contrato.
- b) Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al “**PROVEEDOR**” para la entrega de los bienes objeto de la licitación y hubiese transcurrido el plazo máximo de la pena convencional estipulada en el punto 22.2.
- c) En caso de entregar bienes y/o 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, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

- d) Cuando el **“PROVEEDOR”** varíe o modifique en todo o en parte las características de alguno(s) de los productos y servicios ofertados ya sea en contenido, peso, integración, marcas, calidad o tipo de producto ofertado.
- e) Que el **“PROVEEDOR”** no entregue la garantía de cumplimiento de contrato señalado en el punto 15 de la presente convocatoria.
- f) Que el **“PROVEEDOR”** no entregue los bienes y/o servicios con las características y especificaciones señaladas en el contrato o convocatoria.
- g) Cuando el **“PROVEEDOR”** se retrase en la entrega de alguno(s) o todos los servicios por 20 veinte días consecutivos y no haya solicitado prórroga.

La rescisión del contrato se efectuará, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al **“PROVEEDOR”** de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

21.2 Para el caso de rescisión de contrato, deberá observarse lo establecido en los incisos siguientes:

- a) Se iniciará a partir de que al **“PROVEEDOR”** le sea comunicado, por escrito, por la **“CONVOCANTE”**, el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, la **“CONVOCANTE”** contará con un plazo de 5 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el **“PROVEEDOR”**; la determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada al **“PROVEEDOR”** dentro de dicho plazo.
- c) En caso de que se determine la rescisión del contrato y una vez que haya sido notificado el **“PROVEEDOR”**, la **“CONVOCANTE”** procederá a cuantificar el importe de la sanción derivada de la rescisión y de la cual se le notificará al **“PROVEEDOR”** para que dentro de un

término de cinco días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación, manifieste lo que a sus intereses conviniera y aporte las pruebas que estimare convenientes, únicamente respecto de la cuantificación de la sanción. Una vez transcurrido dicho plazo, la “**CONVOCANTE**” procederá a notificar al “**PROVEEDOR**” el importe de la sanción que le deberá cubrir a la “**CONVOCANTE**”, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación y en caso de que transcurra el plazo de cinco días hábiles de referencia, sin que el “**PROVEEDOR**” haya realizado el pago, se considerará al “**PROVEEDOR**” en mora para todos los efectos legales a que haya lugar.

En caso de rescisión de contrato, la sanción que deberá cubrir el “**PROVEEDOR**” a la “**CONVOCANTE**” será por una cantidad equivalente al 10% del precio de los productos no entregados finalmente, en virtud de la rescisión.

21.3 Terminación anticipada del contrato

La “**CONVOCANTE**” podrá resolver la terminación anticipada del contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al “**PROVEEDOR**” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en la “**LEY**”.

21.4 Penas Convencionales.

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

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN
DE 01 HASTA 10	<u>5%</u>
DE 11 HASTA 20	<u>10%</u>
Del día 21 en adelante se podrá rescindir 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 bienes y 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 bienes y 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”**

25. INCONFORMIDADES

En caso de inconformidades a la presente **“LICITACIÓN”**, éstas se presentarán conforme a lo establecido por los artículos 90 a 109 que integran el Capítulo IV de la **“LEY”**.

Para cualquier duda o aclaración la **“CONVOCANTE”** cuenta con Órgano Interno de Control y Vigilancia con los siguientes datos: (ART. 90 y 109 de la **LEY**).

Nombre del titular: Mariana Melissa Ochoa del Toro
Domicilio: Av. Adolfo López Mateos Norte 135, Col. Italia Providencia, Guadalajara, Jal.
Teléfono: Tel. 3615-55587 ext. 50929
Correo Electrónico: mariana.ochoa@jalisco.gob.mx

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES

“SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (KORIMA)”

Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones	
1 (Uno)	Servicio: Actualización del sistema Gubernamental Korima	Actividades a realizar:	1) Actualización de las versiones vigentes durante el 2018
			2) Horas de soporte Técnico de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 hrs.

Criterios de evaluación: Binario

ANEXO 2
“COMISIÓN DE TARJETAS VALE DE GASOLINA Y DESPENSA”
JUNTA ACLARATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-09-2018

NOTAS ACLARATORIAS

- 1 Sólo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
- 2 La convocatoria no estará a discusión en la junta, el objetivo es **EXCLUSIVAMENTE** la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
Este documento podrá ser entregado en el “**DOMICILIO**” personalmente o a los correos electrónicos: eduardo.avelar@red.jalisco.gob.mx, martha.aguilar@jalisco.gob.mx y mario.rodriguez@fojal.com.mx antes de las **12:00 horas del día 29 de Junio del 2018.**

Se recomienda confirmar la recepción del formato, ya que no nos haremos responsables por lo recibido fuera de tiempo

PERSONA FÍSICA O JURÍDICA: _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

DOMICILIO _____

TELEFONO _____

CORREO ELECTRONICO _____

NÚMERO DE RUPC _____

FIRMA _____

NOTA: Favor de llenar en COMPUTADORA

ANEXO 3

CARTA DE PROPOSICIÓN LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-09-2018 “COMISIÓN DE TARJETAS VALE DE GASOLINA Y DESPENSA”

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL P R E S E N T E

Me refiero a mi participación en la _____, relativo a la adquisición de _____.

Yo, nombre _____, en mi calidad de Representante Legal de **“LICITANTE”, o por mi propio derecho (en caso de ser persona física)** tal y como o acredito con los datos asentados en el anexo 4, manifiesto *bajo protesta de decir verdad* que:

1. He (mos) leído, revisado y analizado con detalle la convocatoria y sus anexos de la presente **“LICITACIÓN”**, proporcionadas por la **“CONVOCANTE”**, estando totalmente de acuerdo.
2. Mi representada (o el suscrito) en caso de resultar adjudicada (o) se (me) comprometo (o) a suministrar los bienes o servicios de la presente **“LICITACIÓN”** de acuerdo con las especificaciones en que me fueran aceptadas en el Dictamen Técnico y con los precios unitarios señalados en la propuesta económica.
3. He (mos) formulado cuidadosamente todos los precios unitarios propuestos, considerando las circunstancias previsibles, que puedan influir. Los precios se presentan en Moneda Nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen desde la elaboración de los bienes o servicios y hasta su recepción por parte de la **“CONVOCANTE”** por lo que acepto (amos) todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
4. Si resulto (amos) favorecido (s) en la presente licitación, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato respectivo de los 11 a los 16 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación y a entregar la garantía correspondiente dentro del término señalado en la convocatoria de la presente **“LICITACIÓN”**.
5. Mi representada (o el suscrito), no se (me) encuentra (o) en ninguno de los supuestos del artículo 52 de la **“LEY”**.

6. Expreso mi consentimiento y autorización para que en el caso de salir adjudicado, la **“CONVOCANTE”** pueda retener y aplicar las cantidades que se generen por concepto de penas convencionales, de los importes que la **“CONVOCANTE”** deba cubrir por concepto de pago de facturas. Lo anterior, sin perjuicio de la garantía que deban otorgar de acuerdo a lo señalado en el punto 16 de esta convocatoria.

Atentamente,

Firma del **“LICITANTE”** o del Representante Legal

ANEXO 4

ACREDITACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-09-2018 “COMISIÓN DE TARJETAS VALE DE GASOLINA Y DESPENSA”

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL P R E S E N T E

Yo, (Nombre del Representante Legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta de la presente Licitación , a nombre y representación de ("**NOMBRE DE LA EMPRESA**"), por lo que en caso de **falsear** los documentos o algún dato, **acepto que se apliquen** las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación de la presente licitación y que sancionen a mi representada de acuerdo al artículo 86 de la "LEY".

Nombre del "LICITANTE":	
No. de Registro Único de Proveedores y Contratistas del Gobierno de Jalisco: <i>(en caso de contar con él)</i>	
No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):	
No. del Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
Municipio o Delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:
Correo Electrónico:	

Para Personas Jurídicas:

Número de Escritura Pública: (en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)

Fecha y lugar de expedición:

Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:

Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

Tomo:

Libro:

Agregado con número al Apéndice:

*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.

Únicamente para Personas Físicas:

Número de folio de la Credencial para Votar:

**P
O
D
E
R**

*Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, que les faculte para comparecer a la licitación y a la firma del contrato que resulte del mismo: (en caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro)*

Número de Escritura Pública:

Tipo de poder:

Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:

Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

Tomo:

Libro:

Agregado con número al Apéndice:

Lugar y fecha de expedición:

Clasificación de la empresa: **Micro** **Pequeña** **Mediana** **Grande**

Tipo de empresa: **Comercializadora** **Productora** **Servicios**

Local **Nacional** **Internacional**

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del Licitante o del Representante Legal

ANEXO 5

PROPUESTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-09-2018
“COMISIÓN DE TARJETAS VALE DE GASOLINA Y DESPENSA”

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL
P R E S E N T E

Partida	Servicio	Especificaciones*
1		

*El “LICITANTE” podrá optar por describir las especificaciones en este espacio, dejando en blanco el recuadro correspondiente en la tabla anterior.

Yo (Nombre) en mi calidad de Representante Legal del “LICITANTE”, tal y como o acredito con los datos asentados en el anexo 4, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento de entregar los servicios en un plazo de _____ días naturales contados a partir de la fecha del contrato.

Nombre y firma del LICITANTE o del Representante Legal

ANEXO 6

PROPUESTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-09-2018
“COMISIÓN DE TARJETAS VALE DE GASOLINA Y DESPENSA”

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL
P R E S E N T E

PARTIDA	CANTIDAD	SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1				
			SUBTOTAL	
			I.V.A.	
			GRAN TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de **xx días naturales** contados a partir de la apertura de la propuesta económica y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado; y son de mayoreo.

Nombre y firma del **LICITANTE** o Representante Legal

ANEXO 7

**CARTA DECLARATORIA 1
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-09-2018
“COMISIÓN DE TARJETAS VALE DE GASOLINA Y DESPENSA”**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL
P R E S E N T E**

Bajo protesta de decir verdad declaro que por mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la “LEY”.

ATENTAMENTE

Firma del “**LICITANTE**” o del Representante Legal

ANEXO 8

CARTA DECLARATORIA 2 LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-09-2018 “COMISIÓN DE TARJETAS VALE DE GASOLINA Y DESPENSA”

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL P R E S E N T E

Bajo protesta de decir verdad declaro que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos del “CONVOCANTE”, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás “LICITANTES”, así como la celebración de acuerdos colusorios.

ATENTAMENTE

Firma del “**LICITANTE**” o del Representante Legal

ANEXO 09

CARTA DECLARATORIA 3 LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-09-2018 “COMISIÓN DE TARJETAS VALE DE GASOLINA Y DESPENSA”

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL
P R E S E N T E**

Bajo protesta de decir verdad me comprometo a cumplir con lo señalado en el punto No. 24 de esta convocatoria referente a las relaciones laborales:

*El “**PROVEEDOR**” en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los bienes y 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**”*

ATENTAMENTE

Firma del “**LICITANTE**” o del Representante Legal