



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

LPLSC 001/ECRO/2018

“AUDITORIA FINANCIERA, DE DESEMPEÑO Y DE CUMPLIMIENTO A LA ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE DEL ESTADO DE JALISCO POR EL PERIODO COMPENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA LPLSC/001/ECRO/2018

“AUDITORIA FINANCIERA, DE DESEMPEÑO Y DE CUMPLIMIENTO A LA ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1, 2, 3, 23, 24, 47, 55, 59 y 72 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; 1, 2, 3, 13, 54, 55, 62, 64 y 96 del Reglamento del Poder Ejecutivo; así como lo previsto en los Artículos 1, 3, 5, 10, 14 y 18 de las Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones de la **ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE**, con domicilio fiscal en **Calle Analco # 285, Colonia Barrio de Analco, C.P. 44450, en Guadalajara, Jalisco**, con número telefónico 3617- 1409; invita a las Personas Físicas y/o Jurídicas interesadas en participar en la Licitación Pública Local No. **LPLSC 001/ECRO/2018** para la contratación de **AUDITORIA FINANCIERA, DE DESEMPEÑO Y DE CUMPLIMIENTO A LA ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE DEL ESTADO DE JALISCO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017** que se llevará a cabo con recursos estatales y a efecto de normar el desarrollo de la licitación, se emiten las siguientes:

“B A S E S”

Para los fines de estas bases, se entiende por:

“CONVOCANTE”	:	ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE
“UNIDAD”	:	Unidad Centralizada de Compras de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
“DOMICILIO”	:	Calle Analco N° 285, Col. Analco , Guadalajara, Jalisco
“LICITANTE”	:	Persona Física o Persona Jurídica/Moral (Razón Social)
“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
“RUPC”	:	Registro estatal único de proveedores y contratistas o Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo

“POLÍTICAS”	:	Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Convocante.
“LICITACIÓN”	:	Licitación Pública Local Sin Concurrencia No. LPLSC 001/ECRO/2018
“LOCAL”	:	Únicamente podrán participar proveedores domiciliados en el Estado

1. Las propuestas de los “LICITANTES” deberán sujetarse a las especificaciones contenidas en el **Anexo No. 1**, que contiene el(los) bien(es) o servicios a otorgar a la “CONVOCANTE” conforme a los criterios técnicos, administrativos y jurídicos establecidos en las presentes bases.

2. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega del Dictamen de Estados Financieros, Informes Finales, Informes de Observaciones y las Carta de Recomendaciones, resultado del servicio objeto de la presente “LICITACIÓN”, deberá presentarse a más tardar las **13:00 horas del viernes 26 de junio de 2018** y será de forma personal y confidencial al Gerente General del “CONVOCANTE” y en 4 cuatro tantos originales, previa cita y **SIMULTÁNEAMENTE COPIA A LA CONTRALORÍA DEL ESTADO**, conforme a la propuesta adjudicada en el “DOMICILIO”.

3. JUNTA ACLARATORIA

A este acto podrá asistir preferentemente solo un representante del “LICITANTE”,

La Junta se llevará a cabo a las **15:00 horas del día jueves 09 de mayo de 2018**, en el “DOMICILIO”, donde se dará respuesta únicamente a las preguntas 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 miércoles 09 de mayo de 2018**, en el “DOMICILIO” y/o a los correos electrónicos d.administrativa@ecro.edu.mx y m.diaz@ecro.edu.mx.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria y que no cuenten con número de RUPC, deberán presentar, junto con el formato del **Anexo 2**, un escrito libre dirigido a la “UNIDAD” a través del cual manifiesta, bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a inscribirse en el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas.

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 del bien a licitar y aclarar dudas de las bases. El acta que se genere de este evento forma parte integral de las presentes bases para los efectos legales a

los que haya lugar.

La copia del acta respectiva será publicada en el portal del “CONVOCANTE” <http://ecro.edu.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.

Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por la “UNIDAD” serán válidas, no pudiendo los “LICITANTES” argumentar incumplimiento por parte de la “CONVOCANTE” y de la “UNIDAD”.

5. REGISTRO ESTATAL ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Los contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, se celebrarán en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el “RUPC” de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas cuyo registro se encuentre vigente. No obstante, tal requisito no será obstáculo para que cualquier “LICITANTE” pueda presentar preguntas en la junta de aclaraciones, o para que pueda presentar proposiciones, siempre y cuando haya presentado el escrito referido en el punto 3 de las presentes “BASES”.

Aquel “LICITANTE” que sea adjudicado deberá estar registrado y actualizado en el “RUPC”, en caso contrario, deberá solicitar su inscripción ante la Dirección de Desarrollo de Proveedores de la Subsecretaría de Administración, dependiente de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, en los términos del artículo 20 de la “LEY” y 20 del “REGLAMENTO”, al teléfono 38-18-28-18, o bien ingresar al módulo “Adquisiciones de Gobierno” de la página de Internet www.jalisco.gob.mx.

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) El “LICITANTE” deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las bases del presente “PROCESO”, ya que si

omite alguna parte de información requerida o presenta una propuesta que no se ajuste a los requerimientos solicitados, la “UNIDAD” descalificará dicha propuesta.

- b) Entregar los documentos requeridos que se mencionan en el punto 8.1 de las presentes “BASES”.
- c) Entregar los documentos, con las características indicadas dentro de un solo sobre cerrado, que se mencionan en el punto 8.3.1 de las presentes “BASES” conteniendo sus propuestas.

8. ACTO DE ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES

A este acto podrá asistir el “LICITANTE” o un representante del mismo, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación, y se llevará a cabo a las 12:00 horas del día viernes 18 de mayo de 2018, en “EL DOMICILIO” de la “CONVOCANTE”, conforme a las siguientes fases:

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

El registro de los “LICITANTES” quedará abierto desde la publicación de la convocatoria o bases para recibir la documentación señalada en el siguiente párrafo y realizar su revisión preliminar, el registro se cerrará a la hora que los “LICITANTES” ingresen a la sala donde se realizará el acto de presentación y apertura de proposiciones.

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. 5**.
- b) 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.
- c) Declaración escrita de integridad y no colusión, conforme al **Anexo No. 3**;
- 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, siempre en apego a lo estipulado por la legislación en materia de protección de datos personales.

- e) Impresión de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, emitido por el Sistema de Administración Tributaria con antigüedad no mayor a un mes a la fecha de presentación de la propuesta, en sentido favorable y sujeta a validación.
- f) Constancia de Acreditación Vigente de la Contraloría del Estado.
- g) Escrito de que se compromete, en caso de resultar adjudicado, a comparecer y/o a entregar a la Contraloría del Estado, en la forma y plazo que esta solicite, ya sea directamente o por conducto de la “CONVOCANTE”, las aclaraciones, o en su caso copia de la documentación, soporte de avances y/o resultados proporcionados a través del Dictamen de Estados Financieros o de los Informes Requeridos.
- h) Escrito del “LICITANTE” en el que mencione que en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro del servicio objeto del presente proceso, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, deslindando de responsabilidad a la “CONVOCANTE” y manifestar además que se responsabiliza por los daños y perjuicios ocasionados a la “CONVOCANTE”, en el desempeño de su trabajo, causado por negligencia, dolo o mala fe

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 un representante de la “UNIDAD” y uno de la Contraloría del Estado, para ser revisada por los mismos.

Los sobres que contengan las propuestas de los “LICITANTES” podrán entregarse en la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, o bien, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería para cuyos efectos de poder participar en el proceso, deberá ser recibido por personal de la “UNIDAD”, junto con la documentación a presentar fuera del sobre y necesaria para su registro, antes de iniciar el acto en mención.

8.2 CONSIDERACIONES PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS

1. La “CONVOCANTE” podrá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así lo requiera.
2. 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.

3. 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.

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 solo 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 Bases de la “LICITACIÓN”, conforme al **Anexo No. 4**
- b) Original de la propuesta técnica en el **Anexo No. 6**, cumpliendo por lo menos las especificaciones mínimas del Anexo No. 1
- c) El Plan de Auditoría propuesto, que contenga como mínimo los elementos señalados en el **Anexo 6A**. Dicho Plan de Auditoría deberá especificar cuando menos:
 1. La naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos planeados de evaluación de riesgos;
 2. Revisión del marco legal de la auditoría;
 3. Breve descripción del ente público que se va a auditar;
 4. Las razones para llevar a cabo la auditoría;
 5. Los factores que afectan la auditoría;
 6. Los objetivos y el alcance de la auditoría;

7. El enfoque de la auditoría;
8. Las características de la evidencia de auditoría que se va a reunir y los procedimientos necesarios para reunir y analizar la evidencia;
9. Los rubros a revisar, las horas estimadas en su revisión y su alcance. Los rubros mínimos a revisar serán:
 - Ley Orgánica
 - Plan Institucional
 - Actas de las sesiones celebradas por el Consejo Directivo
 - Efectivo y equivalentes
 - Derechos a recibir efectivo o equivalentes
 - Activo no circulante
 - Pasivos
 - Ingresos
 - Egresos
 - Nómina, Organigrama y Plantilla de Personal
 - Presentación y revelación de los Estados e Información Contable, Presupuestaria, Programática y Patrimonial, incluyendo las Notas a los Estados Financieros
 - Programas Anuales
 - Procesos de adquisición
 - Cumplimiento de la legislación y normatividad aplicable a la **“CONVOCANTE”**
 - Control interno
10. Los recursos necesarios incluyendo la distribución de horas empleadas por jerarquías del personal que intervendrá
11. Un calendario para la realización de la auditoría.
- d) Informe de los procedimientos de control de calidad que practica el **“LICITANTE”**.
- e) Original de la propuesta económica conforme al **Anexo No. 7**

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 estas bases, 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) Los **“LICITANTES”** deberán presentar **una sola propuesta** técnica y económica para cada partida ofertada.
- d) La proposición no deberá contener textos entre **líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.**
- e) **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.**
- f) Las ofertas deberán realizarse de acuerdo a las necesidades mínimas planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes bases, 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 del representante de la **“UNIDAD”**, de la Contraloría del Estado 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 Representante de la **“UNIDAD”**, para tener derecho a entregar el sobre con sus propuestas técnica y económica.
3. Los **“LICITANTES”** deberán entregar **un solo sobre cerrado** de forma inviolable que contenga la propuesta técnica y la propuesta económica señalando claramente el nombre de la **“CONVOCANTE”**, la **“LICITACIÓN”** y el nombre y la firma del **“LICITANTE”** (En caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, la **“UNIDAD”** le solicitará al o los **“LICITANTES”** que cubran los requisitos solicitados para seguir con el acto).
4. La **“UNIDAD”** exhibirá los sobres cerrados en forma inviolable presentados por los **“LICITANTES”** previo a la celebración del acto o enviados a través de servicio postal o mensajería.
5. 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.
6. De entre los **“LICITANTES”** que hayan asistido, éstos elegirán a cuando

menos uno, que en forma conjunta con el representante de la “UNIDAD” y de la Contraloría del Estado, para rubricar los documentos establecidos en el punto 8.3.1 para hacer la constancia documental.

7. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, **en la que se hará 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” verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las bases, quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado. Para la evaluación de las proposiciones se utilizará el criterio de evaluación por puntos, mediante el cual se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la “CONVOCANTE” y obtenga el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos.

El “ÁREA REQUIRIENTE” otorgó a cada uno de los criterios una puntuación máxima:

Criterio	Puntuación Máxima
a) El Plan de Auditoría	30
b) Las horas estimadas para la revisión	25
c) La distribución de horas empleadas por jerarquías del personal que intervendrá	15
d) Valor de su propuesta	30
Puntuación Máxima	100

Para evaluar las propuestas recibidas se seguirán los siguientes pasos:

- a) **El Plan de Auditoría.** Se verificará que cada propuesta especifique los elementos mínimos señalados en el punto 8.3.1 inciso c) y en el Anexo 6A; el Plan de Auditoría deberá considerar todos y cada uno de los rubros señalados como mínimos en el punto 8.3.1 de las bases, tal y como se solicitó.

Para calificar este criterio, se obtendrá un alcance promedio para cada una de las propuestas, dividiendo la suma de los alcances de los quince rubros mínimos a revisar entre quince, se ordenarán de mayor a menor.

Participante	Alcance promedio	
<i>Participante 1</i>	<i>Alcance promedio 1</i>	<i>Máximo alcance promedio</i>
<i>Participante 2</i>	<i>Alcance promedio 2</i>	
<i>Participante n</i>	<i>Alcance promedio n</i>	<i>Mínimo alcance promedio</i>

Donde n = total de propuestas evaluadas

Una vez ordenadas los alcances promedios se asignará la puntuación:

1. Al “PARTICIPANTE” con el mayor alcance promedio se le otorgará la puntuación máxima, es decir 30 puntos.
2. Al resto de los “PARTICIPANTES”, se les asignará 5 puntos menos respecto al inmediato anterior:

Participante	Alcance promedio	Puntuación asignada	
<i>Participante 1</i>	$A_{max} = \text{Alcance promedio 1}$	30	<i>Máximo alcance promedio</i>
<i>Participante 2</i>	$A_2 = \text{Alcance promedio 2}$	25	
<i>Participante 3</i>	$A_3 = \text{Alcance promedio 3}$	20	
<i>Participante n</i>	$A_n = \text{Alcance promedio n}$		

Donde n = total de propuestas evaluadas *Mínimo alcance promedio*

- b) **Las horas estimadas para la revisión.** Se obtendrá el total de horas estimadas para la revisión de cada una de las propuestas, se ordenarán de mayor a menor.

Participante	Horas Estimadas	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE

		SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DEL ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE.
<i>Participante 1</i>	<i>Horas 1</i>	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DEL ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE.
<i>Participante 2</i>	<i>Horas 2</i>	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DEL ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE

		OCCIDENTE. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DEL ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE.
<i>Participante n</i>	<i>Horas n</i>	OCCIDENTE. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DEL ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE.

Donde n=total de propuestas evaluadas

Una vez ordenadas las horas estimadas se asignará la puntuación:

1. Al “PARTICIPANTE” con el mayor número de horas se le otorgará la puntuación máxima, es decir 25 puntos.
2. Al resto de los “PARTICIPANTES”, se les asignará 3 puntos menos respecto al

inmediato anterior:

Participante	Horas	Puntuación asignada	
<i>Participante 1</i>	$H_{max} = \text{Horas } 1$	25	<i>Máximo horas</i>
<i>Participante 2</i>	$H_2 = \text{Horas } 2$	22	
<i>Participante 3</i>	$H_3 = \text{Horas } 3$	19	
<i>Participante n</i>	$H_n = \text{Horas } n$		<i>Mínimo horas</i>

Donde $n = \text{total de propuestas evaluadas}$

c) **La distribución de horas empleadas por jerarquías del personal que intervendrá.** Para asignar la calificación máxima (15 puntos) de este criterio, se seguirán los siguientes pasos:

1. Se identificarán en cada propuesta, la distribución de horas estimadas conforme a las siguientes jerarquías:
 - a. Socio / Director
 - b. Gerente
 - c. Auditor (y resto de categorías que señale la propuesta)

2. Se obtendrá el porcentaje que representa cada una de las categorías con relación al total de horas estimadas en la propuesta.

Participante	Jerarquía del personal	Horas Estimadas	Porcentaje de horas
<i>Participante 1</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>Horas Socio 1</i>	<i>% Horas Socio 1</i>
	<i>Gerente</i>	<i>Horas Gerente 1</i>	<i>% Horas Gerente 1</i>
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>Horas Auditor 1</i>	<i>% Horas Auditor 1</i>
	<i>Total de horas</i>	<i>Horas 1</i>	<i>100% Horas 1</i>
<i>Participante 2</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>Horas Socio 2</i>	<i>% Horas Socio 2</i>
	<i>Gerente</i>	<i>Horas Gerente 2</i>	<i>% Horas Gerente 2</i>
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>Horas Auditor 2</i>	<i>% Horas Auditor 2</i>
	<i>Total de horas</i>	<i>Horas 2</i>	<i>100% Horas 2</i>
<i>Participante n</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>Horas Socio n</i>	<i>% Horas Socio n</i>
	<i>Gerente</i>	<i>Horas Gerente n</i>	<i>% Horas Gerente n</i>
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>Horas Auditor n</i>	<i>% Horas Auditor n</i>
	<i>Total de horas</i>	<i>Horas n</i>	<i>100% Horas n</i>

Donde $n = \text{total de propuestas evaluadas}$

3. Los porcentajes obtenidos se clasificarán conforme a la siguiente tabla:

Categoría	Insuficiente	Aceptable	Deseable
<i>Socio / Director</i>	0–9.99%	10–14.99%	15%–en adelante
<i>Gerente</i>	0–19.99%	20–24.99%	25%–en adelante
<i>Auditor</i>	0–49.99%	50–59.99%	60%–en adelante

Participante	Jerarquía del personal	Horas	Porcentaje de horas	Clasificación
<i>Participante 1</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>Horas Socio 1</i>	<i>% Horas Socio 1</i>	<i>C Horas Socio 1</i>
	<i>Gerente</i>	<i>Horas Gerente 1</i>	<i>% Horas Gerente 1</i>	<i>C Horas Gerente 1</i>
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>Horas Auditor 1</i>	<i>% Horas Auditor 1</i>	<i>C Horas Auditor 1</i>
	Total de horas	<i>Horas 1</i>	<i>100% Horas 1</i>	
<i>Participante 2</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>Horas Socio 2</i>	<i>% Horas Socio 2</i>	<i>C Horas Socio 2</i>
	<i>Gerente</i>	<i>Horas Gerente 2</i>	<i>% Horas Gerente 2</i>	<i>C Horas Gerente 2</i>
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>Horas Auditor 2</i>	<i>% Horas Auditor 2</i>	<i>C Horas Auditor 2</i>
	Total de horas	<i>Horas 2</i>	<i>100% Horas 2</i>	
<i>Participante n</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>Horas Socio n</i>	<i>% Horas Socio n</i>	<i>C Horas Socio n</i>
	<i>Gerente</i>	<i>Horas Gerente n</i>	<i>% Horas Gerente n</i>	<i>C Horas Gerente n</i>
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>Horas Auditor n</i>	<i>% Horas Auditor n</i>	<i>C Horas Auditor n</i>
	Total de horas	<i>Horas n</i>	<i>100% Horas n</i>	

Donde n=total de propuestas evaluadas

4. Considerando la clasificación obtenida por el porcentaje que representa cada categoría del personal que intervendrá con relación al total de horas estimadas se asignarán las puntuaciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Categoría	Insuficiente	Aceptable	Deseable
<i>Socio / Director</i>	0	3	5
<i>Gerente</i>	0	3	5
<i>Auditor</i>	0	3	5
<i>Puntuación Máxima por este rubro</i>			15

5. Se sumarán las puntuaciones asignadas a cada una de las jerarquías

establecidas y el resultado representará la puntuación asignada por este rubro.

Participante	Jerarquía del personal	Clasificación	Puntuación asignada
<i>Participante 1</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>C Horas Socio 1</i>	
	<i>Gerente</i>	<i>C Horas Gerente 1</i>	
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>C Horas Auditor 1</i>	
	<i>Puntuación asignada</i>		
<i>Participante 2</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>C Horas Socio 2</i>	
	<i>Gerente</i>	<i>C Horas Gerente 2</i>	
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>C Horas Auditor 2</i>	
	<i>Puntuación asignada</i>		
<i>Participante n</i>	<i>Socio / Director</i>	<i>C Horas Socio n</i>	
	<i>Gerente</i>	<i>C Horas Gerente n</i>	
	<i>Auditor (y resto de categorías)</i>	<i>C Horas Auditor n</i>	
	<i>Puntuación asignada</i>		

Donde n=total de propuestas evaluadas

d) **Valor de su propuesta.** Para calificar este criterio, se obtendrá el valor de la propuesta más económica, se ordenarán de menor a mayor.

Participante	Valor de propuesta	
<i>Participante 1</i>	<i>Valor 1</i>	<i>Más económica</i>
<i>Participante 2</i>	<i>Valor 2</i>	
<i>Participante n</i>	<i>Valor n</i>	<i>Menos económica</i>

Donde n=total de propuestas evaluadas

Una vez ordenados los valores, se asignará la puntuación:

1. Al “**PARTICIPANTE**” con el valor de la propuesta más económica se le otorgará la puntuación máxima, es decir 30 puntos.
2. Al resto de los “**PARTICIPANTES**”, se les asignará 5 puntos menos respecto al inmediato anterior:

Participante	Valor de propuesta	Puntuación asignada	
<i>Participante 1</i>	<i>V_{min}=Valor 1</i>	<i>30</i>	<i>Más económica</i>
<i>Participante 2</i>	<i>V₂=Valor 2</i>	<i>25</i>	
<i>Participante 3</i>	<i>V₃=Valor 3</i>	<i>20</i>	
<i>Participante n</i>	<i>V_n=Valor n</i>		<i>Menos económica</i>

Donde n=total de propuestas evaluadas

La “UNIDAD” se reserva el derecho de analizar las propuestas y determinar el “PARTICIPANTE” que resulte más conveniente para la “CONVOCANTE” en base al total de los puntos obtenidos y que además la propuesta se encuentre dentro del presupuesto asignado para este proceso.

10. FACULTADES DE LA “UNIDAD”

Además de lo establecido por los Artículos 35 y 72 de la “LEY”, la “UNIDAD” tendrá las siguientes facultades:

- a) Dispensar defectos, errores y omisiones en las propuestas, cuya importancia en sí 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 y resolución de adjudicación si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los “LICITANTES”.
- c) Si existiera error aritmético y/o mecanográfico, dar vista al participante en los términos del artículo 72 del “REGLAMENTO”.
- d) Considerar como referencia los precios de las ofertas presentadas en la misma “LICITACION”, contando con al menos tres propuestas aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:
 1. Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso la “LICITACION” que se aceptaron técnicamente;
 2. El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior y se obtendrá el precio promedio.
- e) No tomar en cuenta las propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la “UNIDAD” considere que el “LICITANTE” no podría suministrar los bienes o servicios satisfactoriamente, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- f) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar la “LICITACIÓN”, de conformidad a lo establecido en los puntos 11, 12, 13 y 14 de estas “BASES”.

- g) Podrá adjudicar el contrato respectivo al **“LICITANTE”** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro económico comparativo, en el supuesto de lo previsto por el punto 17 penúltimo párrafo y 18 último párrafo de las presentes **“BASES”**.
- h) Resolver cualquier situación no prevista en estas **“BASES”**.

11. DESCALIFICACIÓN DE **“LICITANTES”**.

La **“UNIDAD”** 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”** y la **“UNIDAD”** 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, a juicio de la **“UNIDAD”**.
- 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 muestra física solicitados.
- l) Si se comprueba que el **“LICITANTE”** no demuestra tener capacidad financiera, administrativa o jurídica relacionada con su propuesta técnica.
- m) Si se comprueba que el **“LICITANTE”** no demuestra tener los conocimientos, la capacidad profesional o experiencia relacionada con su propuesta técnica.
- n) Si el **“LICITANTE”** establece comunicación con la **“UNIDAD”** o la **“CONVOCANTE”**, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, de la presente licitación.

- o) Cuando el “LICITANTE” niegue el acceso a sus instalaciones a la CONVOCANTE en caso de que esta última decida realizar visita.
- p) En caso de que se encuentren inhabilitados por el “RUPC”, o 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. La “UNIDAD” procederá a declarar desierta la “LICITACIÓN”, o determinadas partidas de ésta, cuando no se cuente con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, 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” emitirá una segunda convocatoria. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarado desiertos, el titular de la “UNIDAD” podrá adjudicar directamente siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias, en los términos establecidos en el artículo 72 de la “LEY”.

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 o pedido, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

Además de lo que establece el artículo 71 de la “LEY”, la “UNIDAD” podrá declarar desierta la “LICITACIÓN” en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún “LICITANTE” se registre o no se reciba ninguna propuesta en el acto mencionado en el **numeral 8.3.1 de las bases**;

- b) Si a criterio de la “UNIDAD” 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 estas bases, y susceptibles de ser analizadas técnicamente;
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún “LICITANTE”;
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para esta licitación;

13. SUSPENSIÓN DE LA “LICITACIÓN”.

La “UNIDAD” podrá suspender parcial o totalmente la licitación:

- a) En el supuesto de que a juicio de la “UNIDAD”, se presuma alguna irregularidad que pudiera incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, la “UNIDAD” podrá 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.
- b) Los efectos de la medida señalada en el artículo que antecede, consistirán en que se suspenderán los plazos correspondientes al desahogo de las siguientes etapas de la licitación, hasta en tanto se llevan a cabo los procedimientos e investigaciones correspondientes, y se determina la suerte que correrá la licitación de que se trate.
- c) Cuando se presuma que existe arreglo entre los “LICITANTES” para presentar sus ofertas de los bienes o servicios objeto de la presente licitación.
- d) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades; así como por la “UNIDAD”, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- e) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.
En caso de que la licitación sea suspendida, se notificará por escrito a todos los “LICITANTES”.

14. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

La “UNIDAD” 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.

- 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”, al Área Requirente y/o terceros, 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” resuma que ninguno de los participantes podrá cumplir con el suministro de los bienes o servicios correspondientes.
- c) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- d) Cuando durante la “LICITACIÓN” se detecte que las bases 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, de conformidad al artículo 72 de la “LEY”, el contrato se adjudicará al “LICITANTE” cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y bases del “LICITACIÓN”, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
 - II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo;
- a) La “CONVOCANTE” emitirá un fallo, el cual deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 72 de la “LEY”. 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 días 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 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 Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales, 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.

- b) Con la notificación del fallo, la “CONVOCANTE” y el “PROVEEDOR” deberán celebrar el contrato o pedido que corresponda dentro del plazo que se haya plasmado en el punto 17 para tal efecto. En caso de que el contrato no se celebre dentro del señalado plazo por causas imputables al “PROVEEDOR”, la “UNIDAD” adjudicará el pedido a quien haya presentado la mejor propuesta después de la del adjudicado incumplido.
- c) 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 pudieran ser de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

16. GARANTÍAS.

El “PROVEEDOR” deberá constituir una garantía a favor de la “CONVOCANTE”, para el cumplimiento de su contrato, en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato con el I.V.A. incluido, a través de fianza, cheque certificado, cheque de caja o en efectivo. Ésta garantía deberá presentarla previo a la firma del contrato o a más tardar

el día de la entrega del mismo en el “DOMICILIO”, de no presentar la garantía no se entregará el contrato.

El “PROVEEDOR” que opte por garantizar el cumplimiento de contrato a través de fianza ésta se otorgará mediante pólizas que expida la compañía autorizada con domicilio en el Estado.

La Póliza de Fianza deberá contener el texto del **Anexo 8**.

El “**PROVEEDOR**” queda obligado ante la “**CONVOCANTE**” a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios suministrados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco y el de su respectivo procedimiento; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

17. FIRMA DEL CONTRATO Ó PEDIDO.

El contrato para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, solamente se celebrarán con aquellos proveedores que se encuentren inscritos y actualizados en el “**RUPC**” cuyo registro se encuentre vigente.

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 5** (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”.

- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, expedido por el SAT en un plazo no mayor a 3 meses.
- Identificación vigente con validez oficial del “PROVEEDOR” o el Representante Legal.
- Constancia de inscripción o vigencia en el “RUPC”.
- Cédula profesional federal de quien firmará el dictamen.

Si el interesado no firma el contrato o pedido por causas imputables al mismo, en un plazo de **10 diez días hábiles** a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la “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 le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, pudiendo ser: fluctuaciones de paridad cambiaria, las áreas contratantes, bajo su responsabilidad, podrán reconocer incrementos o requerir reducciones en el volumen de bienes o servicios solicitados.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

El contrato regulado por la “LEY” podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y
- II. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio contrato.

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.

18. ANTICIPO.

Para la presente “LICITACIÓN” no se otorgará anticipo.

19. FORMA DE PAGO.

La “CONVOCANTE” realizará un solo pago una vez que el “PROVEEDOR” haya entregado de conformidad y a entera satisfacción el(los) bien(es) o los servicios contratados mediante escrito que compruebe dicha situación a la “CONVOCANTE”, 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.

En caso de haberse otorgado anticipos, los mismos se abonarán al pago total, sin eximir lo establecido en el párrafo anterior.

El pago se efectuará en Moneda Nacional por transferencia electrónica, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que sean presentados en la Unidad de Administración de la “CONVOCANTE”, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas, debidamente requisitados los siguientes documentos:

- a. Documento que compruebe haber recibido los bienes o servicios por parte del área requirente o la Unidad de Administración de conformidad y entera satisfacción, debidamente firmado y sellado.
- b. Factura electrónica (CFDI) enviada por correo electrónico con los archivos XML y PDF a los correos electrónicos: d.administrativa@ecro.edu.mx, de la Titular de la Unidad Centralizada de Compras y m.diaz@ecro.edu.mx, integrante de la Unidad Centralizada de Compras.
- c. Copia de documento expedido por institución bancaria que contenga la cuenta CLABE del “PROVEEDOR” para efectuar el pago por transferencia electrónica de fondos.

20. DEMORAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el “PROVEEDOR”, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes o servicios, notificará de inmediato por escrito a la “UNIDAD” las causas de la demora y su duración probable, debiendo solicitar prórroga **antes de los tres días hábiles del plazo que tenga para la entrega.**

La “UNIDAD” analizará la solicitud del “PROVEEDOR”, determinando si procede o no, dando a conocer el resultando antes de que finalice el término establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

21. CASOS DE RECHAZO Y/O DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos, vicios ocultos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato y/o en las bases, 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 estas bases, hasta en tanto sean aceptados por la **“CONVOCANTE”**.

22. SANCIONES.

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

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

- a) Cuando el **“PROVEEDOR”** no cumpla con cualquiera de las obligaciones del pedido y/o contrato.
- b) Cuando hubiese transcurrido el plazo 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) En caso de incumplimiento del **“PROVEEDOR”**, éste deberá reintegrar los anticipos e intereses correspondientes, conforme a una tasa igual a la aplicada para prórroga en el pago de Créditos Fiscales según lo establece la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco así como lo establecido en el Código Fiscal del Estado de Jalisco, independientemente de la pena establecida en el inciso b) del presente punto.
- e) Cuando el **“PROVEEDOR”** varíe o modifique en todo o en parte las características de alguno(s) de los productos y/o servicios ofertados ya

sea en contenido, peso, integración, marcas, calidad o tipo.

- f) Que el **“PROVEEDOR”** no entregue los bienes y/o servicios con las características y especificaciones señaladas en el contrato o pedido.
- g) Cuando el **“PROVEEDOR”** se retrase en la entrega de alguno(s) o todos los productos por 20 veinte días consecutivos y no haya solicitado prórroga.
- h) Cuando el **“PROVEEDOR”** no permita que se realicen las auditorias y/o verificaciones señaladas en el punto 26 de las presentes bases.
- i) En cualquier otro caso señalado por el Artículo 88 de la **“LEY”**.

22.2 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 **“UNIDAD”**, 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 **“UNIDAD”** contará con un plazo de 20 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 **“UNIDAD”** 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 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 **“UNIDAD”** 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 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, para el caso de servicios, será el 10% del precio total del contrato, en virtud de la rescisión.

22.3 Terminación anticipada del contrato

La “UNIDAD” 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”.

22.4 Penas Convencionales.

Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total del(los) bien(es) o 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>3%</u>
DE 11 HASTA 20	<u>5%</u>
Del día 21 en adelante se podrá rescindir el contrato a criterio de LA “CONVOCANTE”	

23. 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”**.

24. 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.

25. 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”**

26. 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”**, siendo la Contraloría del Estado la instancia competente con los siguientes datos:

Nombre del titular: Contralora del Estado de Jalisco, Lic. María Teresa Brito
Serrano Domicilio: Av. Ignacio Luis Vallarta No. 1252, Col. Americana,
Guadalajara, Jal. Teléfono: Tel. 01 33 3668 1633
Correo Electrónico: maria.brito@jalisco.gob.mx

27. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL “LICITANTE Y DEL PROVEEDOR”.

Para contar con la seguridad y veracidad de las propuestas o del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los **“LICITANTES”** a efecto de verificar la información manifestada en su propuesta (infraestructura, capacidad de distribución, servicios, etc.), que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, volúmenes y tiempos de respuesta solicitados. La **“CONVOCANTE”** levantará acta circunstanciada donde señale el resultado de la visita la cual deberá estar firmada por los asistentes a la misma.

Para la ejecución de las visitas, el personal asignado se presentará con un oficio de la **“CONVOCANTE”**, solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma. Los **“LICITANTES O PROVEEDOR”** que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados de la **“LICITACIÓN”** o no firmar el contrato, si la **“UNIDAD”** así lo determinara bajo causas justificadas, conforme a lo manifestado

en el acta circunstanciada de la visita.

Guadalajara, Jalisco, a 03 de mayo de 2018.

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES
MÍNIMAS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA LPLSC 001 /ECRO/2018
“AUDITORIA FINANCIERA, DE DESEMPEÑO Y DE CUMPLIMIENTO A LA ESCUELA DE
CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

GENERALIDADES	ESPECIFICACIONES	ENTREGABLE
AUDITORIA FINANCIERA, DE DESEMPEÑO Y DE CUMPLIMIENTO PARA EL EJERCICIO 2017	<ul style="list-style-type: none"> • AUDITORIA FINANCIERA. Determinar si la información financiera de la “CONVOCANTE” está libre de incorrecciones con importancia relativa, ya sea por fraude o error, y si se presenta de conformidad con el respectivo marco normativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dictamen de los estados financieros e informes que le obligan a la “CONVOCANTE” en los términos de lo previsto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de conformidad con lo previsto por las Normas Profesionales de Auditoria del Sistema Nacional de Fiscalización. - Informe de observaciones y recomendaciones.
ATENDIENDO A LAS NORMAS PROFESIONALES DE AUDITORIA DEL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • AUDITORIA DE DESEMPEÑO. Determinar si las acciones, planes y programas institucionales de la “CONVOCANTE” se realizan de conformidad con los principios de economía, eficiencia, eficacia y si existen áreas de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe Final de la auditoria de desempeño, de conformidad con lo previsto por las Normas Profesionales de Auditoria del Sistema Nacional de Fiscalización. - Informe de observaciones y Carta de

		Recomendaciones.
	<ul style="list-style-type: none"> • AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO. Determinar si la "CONVOCANTE" cumple con todas las disposiciones legales y normativas aplicables. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe Final de la auditoria de cumplimiento, de conformidad con lo previsto por las Normas Profesionales de Auditoria del Sistema Nacional de Fiscalización. - Informe de observaciones y Carta de Recomendaciones.

Condiciones:

- Todo el proceso de auditoria deberá realizarse atendiendo a las Normas Profesionales de Auditoria del Sistema Nacional de Fiscalización, incluyendo la elaboración y presentación de los informes.
- El período disponible para realizar las visitas en las instalaciones de la "CONVOCANTE", con el propósito de efectuar las inspecciones físicas y documentales, se establecerá entre los días lunes 22 de mayo y el jueves 21 de junio de 2018, previo acuerdo con la "CONVOCANTE" de los días y el horario que requiera, sujetándose al horario laboral de la "CONVOCANTE".

Criterio de evaluación:

- Evaluación por puntos

ANEXO 2

JUNTA ACLARATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA LPLSC 001/ECRO/2018
“AUDITORIA FINANCIERA, DE DESEMPEÑO Y DE CUMPLIMIENTO A LA ESCUELA DE
CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

FECHA: XXXXXXX

HORA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOTAS
ACLARATORIAS

- 1 Sólo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
- 2 Las bases no estarán a discusión en la junta, el objetivo es **EXCLUSIVAMENTE** la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 3 Este documento podrá ser entregado en el “DOMICILIO” personalmente o a los correos electrónicos d.administrativa@ecro.edu.mx m.diaz@ecro.edu.mx antes de las 12:00 horas del día martes 08 de mayo de 2018.

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

Sobre el particular, el suscrito (**ASENTAR EL NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA QUE REALIZA EL CUESTIONAMIENTO**) en mi calidad de (**REPRESENTACION QUE TIENE**) de (**ASENTAR EL NOMBRE DEL PARTICIPANTE**), con número de Registro Estatal Único de Proveedores y Contratista (**ASENTAR EL NÚMERO DEL RUPC, EN CASO DE NO ESTAR REGISTRADO DEBERÁ PRESENTAR ADEMÁS EL ESCRITO LIBRE SEÑALADO EN EL PUNTO 3**), manifiesto mi interés en participar en la **Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité de Adquisiciones LPLSC 001/ECRO/2018**, por sí (o en representación de un tercero) (**SEÑALAR EL QUE CORRESPONDA**) y para tales efectos señalo como domicilio (**ASENTAR EL DOMICILIO DEL PARTICIPANTE**), correo electrónico (**ASENTAR LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL PARTICIPANTE**) y teléfonos (**ASENTAR LOS TELÉFONOS DEL PARTICIPANTE**).

FIRMA

NOTA: Favor de llenar en COMPUTADORA

ANEXO 3

CARTA DE DECLARACION DE INTEGRIDAD Y NO COLUSION

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA LPLSC 001/ECRO/2018
“AUDITORIA FINANCIERA, DE DESEMPEÑO Y DE CUMPLIMIENTO A LA ESCUELA DE
CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DE LA
ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACION DE OCCIDENTE
P R E S E N T E

Me refiero a mi participación en la (nombre de la licitación), 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 5**, manifiesto ***bajo protesta de decir verdad*** que por sí mismos o a través de interpósita persona, que nombre del “LICITANTE” se abstendrá o me abstendré (en caso de ser persona física) de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Jalisco, 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 4

CARTA DE CONOCIMIENTO DE LAS BASES Y ACEPTACIÓN DE LAS MISMAS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA LPLSC 001 /ECRO/2018 “AUDITORIA FINANCIERA, DE DESEMPEÑO Y DE CUMPLIMIENTO A LA ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DE LA ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE P R E S E N T E

Me refiero a mi participación en la_ (nombre de la licitación)_____, 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 las bases 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 de mi propuesta técnica 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 y a entregar la garantía correspondiente dentro del término señalado en las bases 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 estas bases.

Atentamente,

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

ANEXO 5 –

ACREDITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA LPLSC/001/ECRO/2018
“AUDITORIA FINANCIERA, DE DESEMPEÑO Y DE CUMPLIMIENTO A LA ESCUELA DE
CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DE LA
ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE
OCCIDENTE
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 mi 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 116 de la “LEY”.

Nombre del “LICITANTE”:	
No. de Registro del Registro Estatal Unico 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

Peque
ña

Media
na

Gran
de

Tipo de empresa:
Comercializadora

Product
ora

Servic
ios

Loc
al

Nacio
nal

Int
..

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del Licitante o del Representante Legal

ANEXO 6

PROPUESTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA LPLSC 001 /ECRO/2018
“AUDITORIA FINANCIERA, DE DESEMPEÑO Y DE CUMPLIMIENTO A LA ESCUELA DE
CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DE LA
ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE
P R E S E N T E

Partida	Cantidad	Servicio	Especificaciones*
UNICA			

*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 5, 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
6A PLAN DE
AUDITORÍA**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA LPLSC 001 /ECRO/2018
“AUDITORIA FINANCIERA, DE DESEMPEÑO Y DE CUMPLIMIENTO A LA ESCUELA DE
CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”**

**UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DE LA
ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE
P R E S E N T E**

1. Naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos planeados de evaluación de riesgos.
2. Marco legal de la auditoría.
3. Breve descripción del ente público que se va a auditar.
4. Razones para llevar a cabo la auditoría.
5. Factores que afectan la auditoría.
6. Objetivos y el alcance de la auditoría.
7. Enfoque de la auditoría.
8. Características de la evidencia de auditoría que se va a reunir y los procedimientos necesarios para reunir y analizar la evidencia.
9. Rubros a revisar, las horas estimadas en su revisión y su alcance.

Rubros a revisar (Punto 8.3.1 inciso c)	Horas estimadas*	Alcance (%)
Total		

10. Recursos necesarios incluyendo la distribución de horas empleadas por jerarquías del personal que intervendrá.

Jerarquía de auditor	Número de auditores	Horas estimadas*
Total		

11. Calendario para la realización de la auditoría.

*Debe coincidir la suma de horas estimadas por rubros a revisar con la distribución por jerarquía de auditor.

Nombre y firma del LICITANTE o del Representante Legal

ANEXO 7

PROPUESTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA LPLSC 001 /ECRO/2018
“AUDITORIA FINANCIERA, DE DESEMPEÑO Y DE CUMPLIMIENTO A LA ESCUELA DE
CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DE LA
ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE
P R E S E N T E

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

CANTIDAD CON LETRA:

La totalidad del servicio se adjudicará a un solo “LICITANTE”.

IMPORTANTE: Deberá incluir todos los costos e impuestos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta no se aceptará ningún costo extra.

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 8

TEXTO DE FIANZA DEL 10% GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los “**PROVEEDORES**” que opten por garantizar el cumplimiento del contrato a través de Fianza, deberán presentarla con el siguiente texto:

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 36º Y 37º DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ _____ *(CANTIDAD CON LETRA)* A FAVOR DE LA **ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE**.

PARA: GARANTIZAR POR *(NOMBRE DEL “PROVEEDOR”)* CON DOMICILIO EN _____ COLONIA _____ CIUDAD _____, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO No. __, DE FECHA _____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL INSTITUTO DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____.

ÉSTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y POR TODO EL TIEMPO QUE SE ENCUENTREN VIGENTES LAS OBLIGACIONES DE NUESTRO FIADO, PARA GARANTIZAR LA BUENA CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

ESTA FIANZA PERMANECERA EN VIGOR AUN EN LOS CASOS DE QUE EL INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DEL ESTADO DE JALISCO DEL ESTADO DE JALISCO OTORQUE PRORROGAS A (PROVEEDOR), PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.

LA AFIANZADORA RENUNCIA EN FORMA EXPRESA A APLICAR LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 179 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUTCIONES DE FIANZAS QUE DICE LA PRORROGA O ESPERA CONCEDIDA PARA EL ACREEDOR AL DEUDOR PRINCIPAL, SIN CONSENTIMIENTO DE LA INSTITUTCION DE FIANZAS, EXTINGUE LA FIANZA.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN DEFINITIVA, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279 AL 283 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE, POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

Anexo 9
Texto de Fianza del 100% (Por Anticipo(s) recibido(s))

Los **“PROVEEDORES”** que opten por garantizar el anticipo a través de Fianza, deberán presentarla con el siguiente texto:

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 36° Y 37° DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$_____(CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DE LA **ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE**.

PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL **“PROVEEDOR”**) CON DOMICILIO EN _____ COLONIA_____CIUDAD_____, LA DEBIDA INVERSIÓN O DEVOLUCIÓN TOTAL EN SU CASO, DEL ANTICIPO QUE POR IGUAL SUMA RECIBIRÁ DE LA BENEFICIARIA DE ÉSTA FIANZA, A CUENTA DEL _____% DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO No. _____DE FECHA EMITIDA POR **ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE** PARA NUESTRO FIADO, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE (BIENES Y/O SERVICIOS).

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

LA FIANZA SERA EXIGIBLE A PARTIR DE INCUMPLIMIENTO DEL PAGO POR PARTE DEL FIADO, DENTRO DEL PLAZO QUE FIJA EL NOMBRE DEL ORGANISMO, UNA VEZ QUE HUBIERA SIDO REQUERIDA POR **ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE**, LAS CANTIDADES NO AMORTIZADAS DEL OBJETO DEL CONTRATO REFERIDO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DE LA PRESENTE FIANZA.

LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN Y EN CASO DE QUE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279 AL 283 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

LA AFIANZADORA RENUNCIA EN FORMA EXPRESA A APLICAR LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS QUE DICE: LA PRORROGA O ESPERA CONCEDIDA POR EL ACREEDOR AL DEUDOR PRINCIPAL, SIN CONSENTIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS, EXTINGUE LA FIANZA