

**(ESCUELA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE OCCIDENTE):**

**BASES PARA LA CONTRATACION DE LA DICTAMINACION DE ESTADOS FINANCIEROS  
EJERCICIO 2016**

De conformidad a lo previsto por los Artículos aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, a los Artículos aplicables del Reglamento de la Ley antes citada, así como lo previsto en los Artículos aplicables de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación o Arrendamiento de Bienes o la Contratación de Servicios de la ( **ESCUELA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE OCCIDENTE**”), con domicilio (Analco #285, Col Barrio de Analco, C.P.44450, Guadalajara, Jalisco), con número telefónico (36171409, 36172819), invita a las personas físicas y jurídicas interesadas en participar en la LPLSC/001/2017/Auditoria Externa **para la DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO FISCAL 2016**), mismo que se realizará con recursos **estatales y/o propios**, y para efectos de normar el desarrollo del proceso arriba señalado; se emiten las siguientes

**BASES**

Para los fines de estas bases, se entiende por:

**“CONVOCANTE”**: Escuela de Conservación y Restauración de Occidente.

**“COMISIÓN”**: Comisión Interna de Adquisiciones, Enajenaciones o Arrendamiento de Bienes o la Contratación de Servicios del Organismo (Director General, Directora Administrativa, Coordinadora de Carrera, Encargado de Recursos Materiales, Encargado de Mantenimiento).

**DOMICILIO**: Calle Analco N.285, Col. Analco, Guadalajara, Jal.

**PARTICIPANTE**: Persona Física o Jurídica/ Moral que participa.

**PROVEEDOR**: Participante 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.

**POLÍTICAS**: Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación o Arrendamiento de Bienes o la Contratación de Servicios del **“CONVOCANTE”**

**PROCESO**: **“LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSC/001/2017/ AUDITORIA EXTERNA, PARA LA DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMATICOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016”**

**1. - ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A CONCURSAR POR EL PERIODO  
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

A la conclusión del trabajo de auditoria, se deberán emitir los siguientes informes:

- I. Estados Contables:**
  - a. Estado de situación financiera;
  - b. Estado de actividades;
  - c. Estado de cambios en la situación financiera
  - d. Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;
  - e. Estado de flujos de efectivo;
  - f. Estado analítico del activo;
  - g. Estado analítico de la deuda y otros pasivos;
  - h. Informe sobre pasivos contingentes;
  - i. Notas a los estados financieros;
  
- II. Estados Presupuestarios:**
  - a. Estado analítico de Ingresos
  - b. Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos
    - Por clasificación administrativa
    - Por clasificación económica (tipo de gasto)
    - Por clasificación por objeto del gasto
    - Por clasificación funcional
  
  - c. Endeudamiento neto
  - d. Intereses de la deuda
  - e. Indicadores de postura fiscal
  
- III. Informes Programáticos:**
  - a. Gasto por categoría programática
  - b. Programas y proyectos de inversión
  - c. Indicadores de Resultados
  
- IV. Información Patrimonial:**
  - a. Relación de bienes muebles
  - b. Relación de bienes inmuebles
  - c. Relación de cuentas bancarias e inversiones

Es importante tomar en consideración que atendiendo a las características y dimensión del ente público auditado se deberá lo que señala el la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás aplicables.

**b). - Evaluación del Cumplimiento de la siguiente Legislación y Normatividad Interna del Convocante:**

- 1).- Evaluación del cumplimiento del Marco Fiscal Federal (Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y demás aplicables)
- 2).- *Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y su Reglamento* (de resultarle aplicable).
- 3.- *Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento* del Gobierno Federal (de resultarle aplicable).
- 4.- *Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y su Reglamento.*
- 5.- *Ley General de Contabilidad Gubernamental.*

6.- *Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Gobierno del Estado y su Reglamento.*

7.- *Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del estado de Jalisco y sus Municipios.*

8.- **Evaluación del cumplimiento de los objetivos, atribuciones o funciones del “CONVOCANTE”, de acuerdo a lo estipulado en el documento que le dio origen”, ya sea (Decreto, Ley de Creación o Contrato).**

9.- *Reglamentación Interna*

10.- *Condiciones Generales de Trabajo*

11.- *Manuales de Puestos y Organización, así como cualquier otro ordenamiento legal a que esté sujeto el Organismo.*

12.- Verificación de que las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones, estén acordes a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y su Reglamento, **así como verificar que las adquisiciones y enajenaciones, bajas y destino final de bienes muebles e inmuebles, se hagan conforme a la normatividad establecida para tal efecto.**

13.- **Evaluación de la aplicación de los criterios de racionalidad y austeridad en el ejercicio de los recursos, de conformidad al Art. 33 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público.**

14) **Evaluación del cumplimiento de los programas anuales aprobados por el máximo órgano de gobierno del “CONVOCANTE”**

15).- Y la demás Normatividad Aplicable

**EL DESPACHO ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR POR SEPARADO UN INFORME ESPECÍFICO POR CADA UNO DE LOS NUMERALES INDICADOS EN EL INCISO b) DE ESTE MISMO PUNTO, INDICANDO LA METODOLOGÍA, PROCEDIMIENTO Y ALCANCE, UTILIZADOS PARA CERCIORARSE DEL CABAL CUMPLIMIENTO, MANIFESTANDO LOS EFECTOS, Y LA CONCLUSIÓN DE CADA UNO.**

La información que deberá entregar el “PROVEEDOR” respecto de los incisos anteriormente citados, es parte integrante de los informes mínimos requeridos, por lo que las propuestas que se presenten, corresponderán a las especificaciones señaladas en las presentes bases.

## **2. - FECHAS PARA LA AUDITORÍA Y ENTREGA DE DICTAMEN.**

La auditoria contará con una visita preliminar y una visita final; los períodos de la(s) visita(s) se acordará(n) con el “CONVOCANTE”; por lo que respecta a la entrega del Dictamen e Informe Final, así como de la carta de sugerencias y recomendaciones, no podrá exceder del **28** de junio de 2017, y será de forma personal y confidencial al Director General del “CONVOCANTE” **Y UNA COPIA A LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.**

## **3. - FECHA DE LA JUNTA ACLARATORIA.**

Se llevará a cabo una Junta Aclaratoria el día **25** de mayo de **2017** a las 10:00 hrs. en las instalaciones de del “CONVOCANTE”, donde se dará respuesta únicamente a las preguntas presentadas en el Anexo No. 1, mismo que deberá entregarse a más tardar el día **23** de mayo de **2017**, antes de las 13:00 hrs. en las oficinas Administrativas de la “CONVOCANTE”

La asistencia de los despachos a la junta de aclaraciones es voluntaria, su inasistencia, no obstante, de haber obtenido las bases del concurso, será bajo su estricta responsabilidad y deberán de aceptar lo ahí acordado;

#### **4.- PUNTUALIDAD.**

**Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los “PARTICIPANTES” REGISTRADOS Y DESIGNADOS que se encuentren al inicio del PROCESO.**

**Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por la “COMISIÓN” serán válidos, no pudiendo los “PARTICIPANTES” REGISTRADOS Y DESIGNADOS argumentar incumplimiento por parte de la “CONVOCANTE”.**

#### **5. - COSTO DE PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

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

#### **6. - OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.**

El “PARTICIPANTE” deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las bases del presente concurso, ya que si omite alguna parte de información requerida o presenta una propuesta que no se ajuste a los requerimientos solicitados, la “COMISION INTERNA” descalificará al participante.

- a) La propuesta deberá ir dentro de un sobre **cerrado en forma inviolable que contenga la propuesta y la documentación requerida.**
- b) Deberán dirigirse a la “COMISIÓN INTERNA” o a la “CONVOCANTE”, presentarse mecanografiadas o impresas en original, preferentemente elaboradas en papel membretado del “PARTICIPANTE”.
- c) El “PARTICIPANTE” (Representante Legal), deberá firmar en forma autógrafa toda la documentación preparada por él.
- d) La Propuesta no deberá contener textos entre **líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.**
- e) Las propuestas deberán realizarse de acuerdo a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del Punto No. 1 de estas bases, so pena de descalificación.

#### **7. - DESARROLLO DEL “PROCESO”.**

##### **7.1.- RECEPCIÓN, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA- ECONÓMICAS.**

La recepción de las propuestas será el día **29** de mayo de **2017**, DE 9:00 a 13:00

##### **7.1.1- DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA LA PROPUESTA**

a). - Original de la cotización, que incluya específicamente todos los rubros contenidos en el Punto No. 1 de estas bases, desglosando el IVA.,

b). - Entregar el Programa de trabajo propuesto para la ejecución del trabajo de auditoría. Dicho programa de trabajo deberá considerar los siguientes puntos:

1. La integración de la información suficiente sobre la naturaleza y objetivos legales del Ente obligado a ser auditado, como mínimo:
  - Ley, Decreto o documento que le da origen
  - Organigrama y Plantilla de Personal autorizado,
  - Actas de las sesiones celebradas por el Órgano Máximo de Gobierno del Ente.
  - Actas de los concursos y licitaciones celebrados por el Ente obligado.
  - Plan Institucional del Ente.
  - Documentos Presupuestarios, Contables, Fiscales, Programáticos y Patrimoniales
2. Las entrevistas que llevarán a cabo con los Titulares del Órgano de Control y Vigilancia, de la Unidad Administrativa y otros funcionarios públicos relacionados con la ejecución de la auditoría.
3. Horas estimadas, metodología y alcance de revisión, así como los tiempos y plazos para la realización del trabajo referido,

Esta información deberá presentarse de acuerdo con las características mínimas del Anexo No. 3 de estas bases.

c). - Escrito de sostenimiento de su propuesta de acuerdo al punto 10.1 de estas bases.

d). - Original del Anexo 2, que forma parte de estas bases y que se refiere al conocimiento de las bases y a la aceptación de las mismas.

e). - Escrito de que se comprometen a cumplir con lo señalado en el punto No. 14 de estas bases.

f). - Escrito en el que se comprometen, en caso de resultar adjudicado, a proporcionar a la Contraloría del Estado, en el plazo que ésta lo requiera, el informe de los avances y la documentación necesaria para verificar el cumplimiento de su propuesta.

g). - Constancia de Acreditación Vigente de la Contraloría del Estado,

h).- Escrito del “**PARTICIPANTE**” en el que mencione que en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro del servicio objeto del presente “**PROCESO**”, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, deslindando de responsabilidad al “**CONVOCANTE**” y manifestar además que se responsabiliza por los daños y perjuicios ocasionados al “**CONVOCANTE**”, en el desempeño de su trabajo, causado por negligencia, dolo o mala fe.

#### **7.1.2.- CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LAS PROPUESTAS**

- a) Deberán dirigirse a la Comisión Interna o al “**CONVOCANTE**”, presentarse mecanografiadas o impresas, en original, preferentemente elaboradas en papel membretado del participante.
- b) La propuesta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras tachaduras ni enmendaduras.
- c) La propuesta deberá ser firmada en forma autógrafa por el apoderado o representante legal o persona con facultades para firmar la propuesta y el contrato respectivo.
- d) El total de los honorarios deberá incluir todos los costos involucrados por lo que no se aceptará ningún costo extra.

**NOTA. - Si el “CONVOCANTE” requiere dictamen fiscal, dictamen del IMSS u otro trabajo**

adicional, el participante deberá de presentar su cotización por separado.

## **8. - CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Para evaluar las ofertas objeto de este concurso, a juicio de la “**COMISION INTERNA**”, se considerará:

- a) Apego a las especificaciones establecidas en las bases.
- b) Cumplimiento de los documentos y características indispensables, así como especificaciones y requisitos solicitadas en estas bases.
- c) Valores agregados en igualdad de circunstancias. Es decir, en caso de empate, se tomarán en consideración los valores agregados que aporten los participantes
- d) Distribución de horas empleadas por jerarquías del personal que intervendrá
- e) Plan de trabajo
- f) Valor de su propuesta, en el entendido de que este criterio no será determinante para la adjudicación.

La “**COMISIÓN**” se reserva el derecho de analizar las propuestas y determinar el “**PARTICIPANTE**” que, a su consideración, sea mas conveniente para el “**CONVOCANTE**” en base al análisis comparativo y tomando en cuenta en su conjunto, los criterios descritos en este mismo punto y que además la propuesta se encuentre dentro del presupuesto asignado para este proceso;

## **9. - ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

El resultado del acto de apertura de las propuestas se dará vía electrónica por la “**CONVOCANTE**” notificándose a todos los participantes, el día **02** de junio del presente.

## **10.- GARANTÍAS: DE LA PROPUESTA Y DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

**10.1.-GARANTÍA DE LA PROPUESTA.** - El “**CONVOCANTE**”, requiere que los participantes garanticen los precios de sus propuestas económicas, hasta la conclusión de los servicios profesionales prestados.

### **10.2. -GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El **PROVEEDOR**” deberá constituir una garantía a favor del “**CONVOCANTE**”, para el cumplimiento de su contrato, en Moneda Nacional, por el importe del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato 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.

## **11.- ANTICIPO Y GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

**11.1.-** La Escuela de Conservación y Restauración de Occidente no otorgara anticipo alguno.

**11.2.-** Se deberá constituir una garantía de cumplimiento de contrato, otorgando a favor del convocante Cheque o deposito en moneda nacional por el importe del 10% del valor total de la propuesta económica.

## **12.- ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

La “**COMISIÓN**” podrá solicitar aclaraciones a cualquier “**PARTICIPANTE**” por el medio más ágil que disponga. No se pedirán, ofrecerán ni permitirán cambios en el precio ni en los aspectos de la propuesta.

### **13.- COMUNICACIONES CON LA COMISIÓN INTERNA DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL “CONVOCANTE”.**

Salvo lo dispuesto en la cláusula inmediata anterior de estas bases, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la resolución, los participantes no se pondrán en contacto con ninguno de los miembros de la “**COMISION INTERNA**”, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta.

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

### **14.- EL PROVEEDOR DEBERÁ DE COMPROMETERSE 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 DEL “CONVOCANTE”, LAS ACLARACIONES, O EN SU CASO COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE AVANCES Y/O LOS RESULTADOS PROPORCIONADOS A TRAVÉS DEL DICTAMEN DE ESTADOS FINANCIEROS O DE LOS INFORMES REQUERIDOS**

### **15.- FIRMA DEL CONTRATO.**

El “**PROVEEDOR**” se obliga a firmar el contrato por los servicios profesionales para la Dictaminación de Estados Financieros o de auditoria externa proporcionado por el “**CONVOCANTE**”, el 06 de junio en las oficinas de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente, previa entrega de la fianza correspondiente que en su caso se haya requerido y se le entregará copia del contrato a los 3 días hábiles posteriores a la firma del mismo.

En caso de que el “**PROVEEDOR**” no entregue la fianza o no firme el contrato, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, se cancelará la adjudicación dada en su favor y se podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que la “**COMISION INTERNA**” considere mas conveniente de entre los restantes participantes, tomando en cuenta el cuadro comparativo que dio origen a la resolución de adjudicación, o convocar a un nuevo concurso si así lo determina conveniente el “**CONVOCANTE**”, **y se dará aviso a la Contraloría de estos casos, para su conocimiento, efectos procedentes y fines consiguientes.**

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

### **16.- FORMA DE PAGO.**

El pago total de los honorarios propuestos y aceptados por la Comisión, se hará contra la entrega del dictamen e informes finales contratados, previo análisis por parte del “**CONVOCANTE**” de que se haya cumplido con los trabajos requeridos en las bases del concurso.

### **17.- DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

El contrato de servicios profesionales derivado del presente “**PROCESO**”, sólo podrá ser modificado ante la instancia que autorizó el contrato, siempre y cuando sean por causas necesariamente justificadas y que exista invariablemente evidencia por escrito.

### **18.- DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES.**

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

- a) Estar en alguno de los casos previstos en la Ley de Compra Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de servicios del estado de Jalisco y sus municipios y su Reglamento.
- b) Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más participantes.
- c) Si incumple en la entrega de alguno de los **documentos, características indispensables, o alguno de los requisitos o especificaciones señalados en las presentes bases.**
- d) Cuando no este firmada la propuesta económica por la persona legalmente facultada y acreditada para ello.
- e) Si se comprueba que el “**PARTICIPANTE**” no demuestra tener capacidad de proporcionar el servicio ofertado.
- f) Tener antecedentes por incumplimiento de servicios como proveedor del Gobierno del Estado, con el “**CONVOCANTE**” o con cualquier otra institución pública.
- g) Aquellos que presenten datos o documentos falsos.
- h) Si se comprueba que se le hubiere rescindido un contrato por causas imputables al participante, en alguna Entidad o Dependencia del sector Público.
- i) Si no entrega la fotocopia de la Constancia de Acreditación vigente ante la Contraloría del Estado.
- j) Cualquier otra violación a las disposiciones que establece la Ley y su Reglamento.

## **19.- CANCELACIÓN DEL PROCESO.**

La “**COMISION INTERNA**” podrá cancelar el “**PROCESO**” en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada por autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones por la Contraloría del Estado, con motivo de denuncias o inconformidades, o por el “**CONVOCANTE**” de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Si se comprueba la existencia de irregularidades.
- d) Por exceder el techo presupuestal autorizado para el “**PROCESO**”
- e) Si los precios ofertados por los “**PARTICIPANTES**” no aseguran al “**CONVOCANTE**” las mejores condiciones disponibles para la adjudicación.

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

## **20.- DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO.**

La “**COMISION INTERNA**” podrá declarar desierto el “**PROCESO**” en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún participante se registre o no se reciba ninguna oferta en este “**PROCESO**”.
- b) Si a criterio de la “**COMISION INTERNA**” ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al “**CONVOCANTE**” las mejores condiciones de calidad, precio, entrega, etc., y por lo tanto fueran inaceptables.



- c) Si no se cuenta cuando menos una de las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados en las bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún participante.
- e) Exceder el techo presupuestal autorizado para este **“PROCESO”**.

## **21.- SUSPENSIÓN DEL “PROCESO”**

La **“COMISION INTERNA”** podrá suspender el **“PROCESO”** en los siguientes casos:

- a). - Cuando se presuma que existe arreglo entre los **“PARTICIPANTES”** para presentar sus ofertas de los servicios objeto de este **“PROCESO”**.
- b). - Por orden escrita debidamente fundada y motivada por el Poder Judicial o el Titular del **“CONVOCANTE”**, por la Contraloría del Estado, con motivo de denuncias o inconformidades, asimismo en los casos en que se tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c). - Por exceder el techo presupuestal autorizado para este **“PROCESO”**.
- d). - Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades.
- e). - Cuando se detecte que las bases del **“PROCESO”** exceden a las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir, mediante solicitud escrita debidamente justificada por el titular del **“CONVOCANTE”**.
- f). - En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.

En caso de que el proceso sea suspendido, se notificará por escrito a todos los participantes.

## **22.- DIFERIMIENTO DE LAS ETAPAS DEL “PROCESO”**

En el caso de que por cualquier motivo se impida llevar a cabo la etapa correspondiente del **“PROCESO”**, el **“CONVOCANTE”** podrá diferir el evento de conformidad a la normatividad aplicable.

## **23.- FACULTADES DE LA “COMISION INTERNA”**

- a). - Cancelar, suspender o declarar desierto el **“PROCESO”** si después de la evaluación no fuese posible adjudicar el contrato a ningún **“PARTICIPANTE”**, por no cumplir con los requisitos establecidos.
- b). - Revisar las propuestas, si existiera error aritmético se reconocerá el total que resulte de la corrección efectuada, tomando en cuenta el precio unitario por hora.
- c). - Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el **“PARTICIPANTE”** no obró de mala fe.
- d). - Adelantar o posponer la fecha del acto de resolución de adjudicación, si así lo considera conveniente, notificando el **“CONVOCANTE”** de manera escrita y oportuna a los **“PARTICIPANTES”**.
- e). - En caso de que el **“PROVEEDOR”** no entregue la fianza o no firme el contrato, dentro del plazo señalado en este párrafo, se cancelará la adjudicación dada en su favor y se podrá adjudicar

el contrato respectivo al participante que la “**COMISIÓN**” considere más conveniente de entre los restantes participantes, de acuerdo a lo señalado en el penúltimo párrafo del punto 15.

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

## **24.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

El proveedor no podrá gravar o ceder a otras Personas Físicas o jurídicas, ya sea todo o en partes los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, salvo los de cobro que se generen en los términos del propio contrato.

## **25.- INFORMACIÓN ADICIONAL.**

En caso de que el “**PROVEEDOR**” incumpla con el otorgamiento de las garantías solicitadas, de las obligaciones pactadas en el contrato respectivo o en caso de rescisión, independientemente de la obligación de restituir las cantidades que le hayan sido entregadas y demás reclamaciones a que hubiere lugar, la “**COMISION INTERNA**” podrá adjudicar el contrato respectivo al “**PARTICIPANTE**” que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al orden del resultado en el cuadro comparativo que dio origen a la resolución de adjudicación, o convocar a un nuevo concurso si así se determina conveniente, fundando y motivando la determinación.

En caso de que el “**PROVEEDOR**” requiera de tiempo adicional o extra al ofertado en su propuesta inicial para poder concluir su servicio, no será responsabilidad del “**CONVOCANTE**” pagar costo alguno por dicho tiempo.

## **26.- SANCIONES.**

a). - Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato en caso de que ésta se haya requerido Si el Proveedor incumple con cualquiera de las cláusulas del contrato.

b). - Se sancionará con un **3%** por cada día de retraso y hasta con un máximo del **10%** del monto total de los honorarios en caso de incumplimiento en la fecha estipulada, pudiéndose rescindir el contrato en caso de que se llegase a dar una demora mayor a **5** días naturales.

## **27.- RELACIONES LABORALES.**

El “**PROVEEDOR**” en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro del servicio objeto del presente “**PROCESO**”, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón al “**CONVOCANTE**”. Asimismo, el “**PROVEEDOR**” se responsabiliza por los daños y perjuicios ocasionados al “**CONVOCANTE**”, en el desempeño de su trabajo, causado por negligencia, dolo o mala fe.

## **28.- INCONFORMIDADES**

Los “**PARTICIPANTES**” podrán inconformarse de acuerdo a lo establecido en el Título Séptimo de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y su Reglamento

Guadalajara, Jal., a 19 de mayo de 2017

**ANEXO 1**

**JUNTA ACLARATORIA LPLSC/001/2017/Auditoria Externa para la DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO FISCAL 2016**

FECHA \_\_\_\_\_

Escuela de Conservación y Restauración de Occidente.

**NOTAS ACLARATORIAS**

- 1.- Sólo se aceptarán preguntas presentadas en este formato.
- 2.- Las Bases entregadas no estarán a discusión durante esta sesión
- 3.- Se aclararán únicamente los temas que se hayan planteado en este formato
- 4.- Este formato deberá de ser entregado en Analco #285, con atención LCE Manuel Díaz Alderete, antes de las 13:00 horas, del día 23 de mayo de 2017

Nombre del Despacho: \_\_\_\_\_

Nombre del Apoderado o Representante Legal: \_\_\_\_\_

Domicilio, teléfono, correo electrónico del despacho \_\_\_\_\_

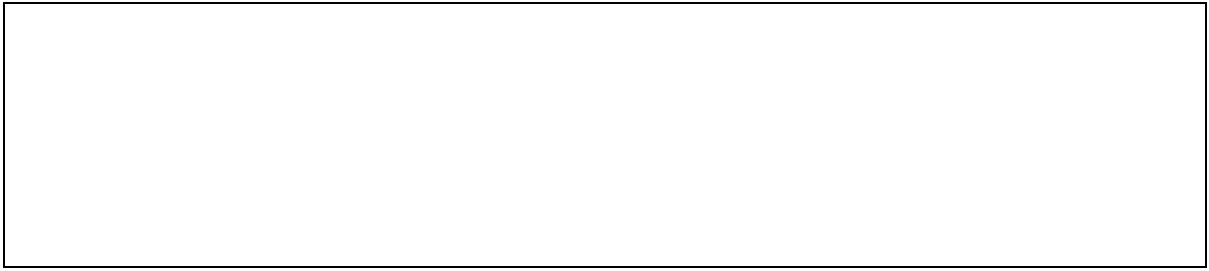
RUPC \_\_\_\_\_

En caso de no contar con RUPC manifestar bajo protesta de decir verdad en la que se comprometa a inscribirse en dicho registro en caso de resultar adjudicado.

Manifestación expresa de su interés en participar en el procedimiento licitatorio.

Firma \_\_\_\_\_

**PREGUNTAS.**



## ANEXO 2

Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

Me refiero a su invitación para participar en el concurso LPLSC/001/2017/Auditoria Externa **para la DICTAMINACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO FISCAL 2016**), de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

.

Sobre el particular, el suscrito (**Asentar el Nombre de la persona**) en mi calidad de (**representación que tiene**) de (**Asentar el Nombre del Participante**), manifiesto bajo protesta de decir la verdad, lo siguiente:

- 1.- Propongo ofrecer los servicios a los que se refiere este concurso de acuerdo con las especificaciones que me fueron proporcionadas y con los precios cuyo monto aparecen en el sobre que contiene la propuesta para la contratación de las mismas.
- 2.- Declaro que hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases para el concurso, especificaciones correspondientes y los anexos que nos fueron proporcionados por el Escuela de Conservación y Restauración de Occidente.
- 3.- Que hemos formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles, que pueden influir sobre ellos.
- 4.- Que como persona (física o moral) no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 18 de la Ley.DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO.
- 5.- Que, teniendo conocimiento del contenido y los alcances legales de las bases del PROCESO de referencia, las acepto en su integridad y me someto a las mismas de manera libre y voluntaria, sin que medie para ello dolo, error o cualquier otra circunstancia que pudiera viciar el consentimiento que aquí se expresa.

6.- Que los datos asentados con anterioridad son correctos y que no me ha sido revocado el poder, por lo que en caso de falsear los mismos me conformo con que se me apliquen las medidas disciplinarias tanto a mi, como a mi representadas en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del PROCESO en el que participo y que se cancele el registro de mi representada del padrón de proveedores del Gobierno del Estado.

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

(Nombre y firma de quien suscribe)

### **ANEXO 3**

#### **PLAN DE TRABAJO**

Escuela de Conservación y Restauración de Occidente  
Dictaminación de los Estados Financieros del ejercicio 2016.

Rubros a revisar	Horas estimadas	Metodología	Alcance
	Total		

**Nombre del Despacho**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Apoderado o Representante Legal**