



**INSTITUTO TECNOLÓGICO**  
JOSÉ MARIO MOLINA  
PASQUEL Y HENRÍQUEZ

# **INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ**

## **BASES**

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

DG-ITJMMPYH-045/18

### **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES (CUARTA VUELTA)”**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL DG-ITJMMPYH-045/18**  
**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES (CUARTA VUELTA)”**

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1, 2, 3, 23, 24, 47, 52, 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 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 33, 34, 45, 52 y 55 de las Políticas y Lineamientos para las Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes y Contratación del **INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ**, con domicilio fiscal en Rinconada del Agua No. 2811, Col. Rinconada del Bosque, Guadalajara, Jal., C.P. 44530, con número telefónico 33 2304 9610; invita a las Personas **Físicas y/o Jurídicas interesadas en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ No. DG-ITJMMPYH-045/18 “ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES (CUARTA VUELTA)”** la cual **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”               | : | Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez   |
| “ITJMMPYH                  | : | Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez   |
| “UNIDAD”                   | : | Unidad Centralizada de Compras del ITJMMPYH   |
| “DOMICILIO”                | : | Rinconada del Agua No. 2811, Col. Rinconada del Bosque, Guadalajara, Jal.   |
| “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  |
| “POLÍTICAS”                | : | Políticas y Lineamientos para las Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes y Contratación del Convocante.  |
| “LICITACIÓN”               | : | <b>LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. <u>DG-ITJMMPYH-045/18</u></b>   |
| “LOCAL”                    | : | <b>Podrán participar únicamente proveedores domiciliados en el estado de Jalisco.</b>   |
| “INVESTIGACIÓN DE MERCADO” | : | Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer al área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios. |

1. Las propuestas de los “**LICITANTES**” deberán sujetarse a las especificaciones contenidas en el **Anexo No. 1**, que contienen el o los bienes 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.

El (los) bien(es) o servicio(s) objeto de la presente “**LICITACIÓN**”, deberá(n) entregarse dentro de los tiempos estipulados en el anexo 1 contados a partir de la fecha del pedido y/o contrato, conforme a la propuesta adjudicada.

## 3. JUNTA ACLARATORIA

A este acto podrá asistir preferentemente solo un representante del “**LICITANTE**”. Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en formato libre dirigido a la “UNIDAD”, el cual deberá contener cuando menos:**

- I. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado;
- II. Nombre del representante legal, en caso de contar con él;
- III. Número de RUPC, en caso de contar con él. En caso de no contar con número de RUPC, manifestación bajo protesta de decir verdad en la que el interesado se comprometa a inscribirse en dicho Registro en caso de resultar adjudicado.
- IV. Manifestación expresa de su interés en participar en el procedimiento licitatorio correspondiente y,
- V. Cuestionamientos correspondientes

La Junta se llevará a cabo a las **12:00 horas del día viernes 22 de junio de 2018**, en el “**DOMICILIO**”, donde se dará respuesta únicamente a las preguntas presentadas en tiempo y forma conforme al modelo del formato del **Anexo 2**, firmado por el “**LICITANTE**” o su representante. El anexo deberá enviarse a más tardar a las **12:00 horas del día martes 19 de junio de 2018**, al correo electrónico [julio.jimenez@tecmm.edu.mx](mailto:julio.jimenez@tecmm.edu.mx), junto con el escrito mencionado en el párrafo anterior.

La asistencia de los interesados no es obligatoria, sin embargo, deberán aceptar lo ahí acordado en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones de los servicios a licitar y 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 “**ITJMMPYH**” <https://compras.tecmm.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 17:00 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

serán válidas, no pudiendo los “LICITANTES” argumentar incumplimiento por parte de la “CONVOCANTE”.

#### 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](http://www.jalisco.gob.mx).

#### 6. TESTIGO SOCIAL

En esta “LICITACIÓN”, **no se solicitará** la presencia de un testigo social.

#### 7. OBLIGACIONES DE LOS “LICITANTES”.

- a) Presentarse y registrarse puntualmente a los actos obligatorios que señalan las bases de esta “LICITACIÓN”.
- b) Entregar los documentos requeridos que se mencionan en el punto 8.1 de las presentes “BASES”.
- c) Entregar los documentos dentro de un sobre cerrado que se mencionan en el punto 8.3.1 de las presentes “BASES” conteniendo sus propuestas.
- d) **Presentar Muestra Física** de los bienes especificados en el Anexo No. 1, para su evaluación, en el “DOMICILIO”, a partir de la conclusión de la Junta Aclaratoria y hasta la fecha y hora límite para la entrega de proposiciones.

#### 8. ACTO DE ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES

A este acto podrá asistir el “LICITANTE” o un representante del mismo y se llevará a cabo a las **10:00** horas del día **jueves 28 de junio de 2018**, en “EL DOMICILIO” de la “CONVOCANTE”, o en su caso, de la derivada de la última junta de aclaraciones, 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

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

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

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

- credenciales emitidas por Instituciones Gubernamentales o cédula profesional) para el **“LICITANTE”** o su representante.
- b) Carta con declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la **“LEY”**, y Declaración escrita de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, 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; conforme al Anexo No. 8.
  - c) 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.

## 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 exigirá 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 sobre con la solapa firmada por el **“LICITANTE”** o su representante legal y cerrada con cinta adherente.

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. 3
- b) Original de la propuesta técnica en el Anexo No. 5, cumpliendo por lo menos las especificaciones mínimas del Anexo No. 1.
- c) Original de la propuesta económica conforme al Anexo No. 6.

#### 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. A este acto se invitara a los “LICITANTES” para que participen en la presentación y apertura de propuestas, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación.
2. En el momento en que se indique y en caso que existan “LICITANTES” presentes, ingresarán a la sala, realizándose la declaración oficial de apertura del acto, haciendo la presentación de los representantes de la Unidad Centralizada de Compras y el Órgano de Control, así como de los propios “LICITANTES” que ingresaron.
3. Los “LICITANTES” **deberán entregar** un 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”.
4. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado (en tanto se cuente con el SECG), se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada por cada “LICITANTE”, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
5. 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 **“LICITANTES”** cuyo domicilio se encuentre fuera de la Zona Metropolitana de Guadalajara, podrán entregar sus propuestas mediante servicio de paquetería en el **“DOMICILIO”** a más tardar a la hora de inicio del Acto de Entrega y Apertura de Propositiones mencionado en el punto 8 de las presentes bases, entregando dos sobres:

1. Uno con la documentación distinta a la propuesta que se indica en el **punto 8.1** de las presentes bases, señalando claramente la **“LICITACIÓN”**, el **“LICITANTE”** y el contenido del sobre.
2. Y un 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”**, con la documentación señalada den el **punto 8.3.1** de las presentes bases.

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.

La **“UNIDAD”** deberá verificar 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 técnica de las proposiciones deberán utilizar los criterios de evaluación indicados en el **Anexo 1**, de las presentes **“BASES”**.

La utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la **“CONVOCANTE”** y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, la **“CONVOCANTE”** evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Para evaluar los aspectos de las propuestas económicas, a juicio de la **“CONVOCANTE”** se considerará:

- a) Precio ofertado.
- b) Calidad del bien o servicio ofertado
- c) Tiempo de Garantía.
- d) Plazo de entrega
- e) Financiamiento de pago.
- f) Valores agregados en igualdad de circunstancias.

#### 10. FACULTADES DE LA **“UNIDAD”**

Además de lo establecido por el Artículo 35 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) 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.
- e) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar la **"LICITACIÓN"**, de conformidad a lo establecido en los puntos 11, 12, 13 y 14 de estas **"BASES"**.
- f) 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 de las presentes **"BASES"**.
- g) 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"** tenga 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.
- i) Si presentaran datos falsos.
- j) La falta de cualquier documento o muestra física solicitados.
- k) Si se comprueba que el **"LICITANTE"** no demuestra tener capacidad financiera, administrativa o jurídica relacionada con su propuesta técnica.
- l) Si el **"LICITANTE"** establece comunicación con la **"UNIDAD"** o la **"CONVOCANTE"**, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta, de la presente licitación.
- m) Cuando el **"LICITANTE"** niegue el acceso a sus instalaciones a la **"CONVOCANTE"** en caso de que esta última decida realizar visita.
- n) 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.
- o) En caso de que no presente su constancia de registro ante **"RUPC"** previo a la firma del contrato.



## 12. DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA TOTAL O PARCIALMENTE

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

La “UNIDAD” podrá declarar desierta la “LICITACIÓN” en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún “LICITANTE” se registre o no se reciba ninguna propuesta;
- b) Si a criterio de la “CONVOCANTE”, ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen las mejores condiciones de calidad, precio, entrega, etc. y por lo tanto fueran inaceptables;
- c) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún “LICITANTE”;
- d) Por exceder el 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 su juicio, 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 inciso 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 “CONVOCANTE”, 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) 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”** presuma 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 al **“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 67 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 que hubiera ofertado el precio más bajo;
- a) La **“CONVOCANTE”** emitirá un fallo o resolución dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, el cual deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 69 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 SECG, así como del envío del correo electrónico en el que se haya

adjuntado el mismo, de ser el caso, para lo cual, el titular de la “UNIDAD” contará con facultades para ello.

- b) Con la notificación del fallo, la “CONVOCANTE” y el “PROVEEDOR” deberán celebrar el contrato que corresponda dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto. En caso de que el contrato no se celebre dentro del señalado plazo por causas imputables al “PROVEEDOR”, la “CONVOCANTE” deberá dar aviso al Órgano de Control con la finalidad de que el pedido pueda adjudicarse 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.

Para esta LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL, la “CONVOCANTE”, no solicita al “PROVEEDOR” garantía de cumplimiento de sus compromisos contractuales.

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 O PEDIDO.

El contrato o pedido 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. Ver punto 11, inciso p.

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

Con la finalidad de acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), los “PROVEEDORES” deberán presentar a la “CONVOCANTE”, para la elaboración del pedido o contrato en un plazo no mayor de **5 cinco días hábiles** a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Acta Constitutiva** y las modificaciones **relevantes** a la misma si las hubiere.
- Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. **Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco**

**años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco**, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder de la **“CONVOCANTE”**.

- Constancia de inscripción o vigencia en el **“RUPC”**

Los **“PROVEEDORES”** se obligan a firmar el contrato, de los 06 a los 11 **días hábiles** contados a partir de la fecha de la notificación del Fallo o Resolución de Adjudicación, en el **“DOMICILIO”**. Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías que establezca la **“CONVOCANTE”**.

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

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

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 el pago, una vez que el **“PROVEEDOR”** haya entregado de conformidad y a entera satisfacción el(los) bien(es) o servicios contratados a la **“CONVOCANTE”**, así como la factura o recibo de honorarios con los requisitos fiscales que marcan las disposiciones legales. Dichos documentos serán validados por el responsable del proyecto, y entregados a la Dirección de Administración y Finanzas de la **“CONVOCANTE”** para que esta última realice el pago correspondiente.

El pago se efectuará en Moneda Nacional por transferencia electrónica, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que sean presentados directamente en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas de la **“CONVOCANTE”**, sita Rinconada del Agua No 2811, Colonia Rinconada del Bosque, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44530, de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas, debidamente requisitados los siguientes documentos:

- a. Documento que compruebe haber recibido los bienes o servicios por parte del área requirente de conformidad y entera satisfacción, debidamente firmado y sellado.
- b. Copia de la Orden de compra o servicio (o pedido)
- c. Factura electrónica (CFDI) enviada por correo electrónico con los archivos XML y PDF al correo electrónico [julio.jimenez@tecomm.edu.mx](mailto:julio.jimenez@tecomm.edu.mx)
- d. Copia de documento expedido por institución bancaria que contenga la cuenta CLABE del **“PROVEEDOR”** para efectuar el pago por transferencia electrónica de fondos.

## 20. 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 **“CONVOCANTE”** las causas de la demora y su duración probable, debiendo solicitar prórroga **antes de los cinco días hábiles del plazo que tenga para la entrega.**

La **“CONVOCANTE”** 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 auditorías 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 “CONVOCANTE”, el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, la “CONVOCANTE” contará con un plazo de 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 “CONVOCANTE” procederá a cuantificar el importe de la sanción derivada de la rescisión y de la cual se le notificará al “PROVEEDOR” para que dentro de un término de cinco días contados a partir del día siguiente al que surta efectos dicha notificación, manifieste lo que a sus intereses conviniera y aporte las pruebas que estimare convenientes, únicamente respecto de la cuantificación de

la sanción. Una vez transcurrido dicho plazo, la **“CONVOCANTE”** procederá a notificar al **“PROVEEDOR”** el importe de la sanción que le deberá cubrir a la **“CONVOCANTE”**, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al 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 **“CONVOCANTE”** podrá resolver la terminación anticipada del contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en la **“LEY”**.

### 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<br>(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 <b>“CONVOCANTE”</b> |                 |

### 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”**.

Para cualquier duda o aclaración la **“CONVOCANTE”** cuenta con un Órgano Interno de Control y Vigilancia con los siguientes datos:

Nombre del titular: Comisario Público del ITJMMPyH María Elena Zendejas Montaña  
Domicilio: Rinconada del Agua No. 2811, Col. Rinconada del Bosque, Guadalajara, Jal.  
Teléfono: Tel. 33 2304 9610 ext. 1006  
Correo Electrónico: elena.zendejas@tecmm.edu.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 18 de junio de 2018.**



Guadalajara, Jalisco, a 18 de junio de 2018.

**ANEXO 1**  
**REQUERIMIENTO**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. DG-ITJMMPYH-045/18**  
**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES (CUARTA VUELTA)”**

**ESPECIFICACIONES:**

| Part. | Cant. | U.M. | Especificaciones  |
|-------|-------|------|---|
| 1     | 11500 | PZA  | Tarjeta PVC Blanca para impresión de Credenciales.  |
| 2     | 25    | PZA  | Ribbons 5 paneles YMCKO para impresora Evolis Pebble 3 Basic, para credenciales 200 imágenes R3011.                   |
| 3     | 47    | PZA  | Ribbons 5 paneles YMCKO para impresora Evolis High Trust para credenciales 200 imágenes R3011.                        |
| 4     | 20    | PZA  | Cinta Holográfica para impresora Evolis High Trust.   |
| 5     | 15    | PZA  | Ribbon para Zebra ZXP Series 7.   |
| 6     | 22    | PZA  | Ribbon 5 paneles YMCKO 200 Impresiones ZXP Zebra Series 3.  |
| 7     | 1     | PZA  | Kit de limpieza (Tarjetas de limpieza de feed, mecanismo y limpieza de cabezales), para impresora ZXP Zebra Series 3. |
| 8     | 1     | PZA  | RIBBON POLYGUARD 0.6 MIL TRANSPARENTE PARA HDP5000.   |
| 9     | 1     | PZA  | RIBBON RETRANSFERENCIA PARA HDP5000.  |

**Notas:** Los bienes objeto de la presente licitación, podrán adjudicarse por partidas a distintos licitantes, o bien en su totalidad a un solo licitante, conforme a la evaluación.

Por necesidades propias de la **“CONVOCANTE”** se solicita consumibles originales de la marca del equipo.

El **“LICITANTE”** deberá mencionar por escrito que el periodo de caducidad será mínimo de 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

El **“PROVEEDOR”** deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el **“PROVEEDOR”** queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la **“CONVOCANTE”** y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la notificación.

**Lugar y tiempo de entrega:** El **“PROVEEDOR”** deberá entregar el(los) bien(es) **libre a bordo** a más tardar **14 días naturales** posteriores a la firma de contrato o pedido, en el **“DOMICILIO”**.

**Criterio de Evaluación:** Binario.

## ANEXO 2

### JUNTA ACLARATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. DG-ITJMMPYH-045/18

“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES (CUARTA VUELTA)”

FECHA: 22 de junio de 2018

HORA: 12:00 horas

#### 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 deberá ser enviado al correo electrónico [julio.jimenez@tecmm.edu.mx](mailto:julio.jimenez@tecmm.edu.mx) antes de las **12:00 horas del día 19 de junio de 2018.**

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

PERSONA FÍSICA O JURÍDICA:

\_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

NOTA: Favor de llenar en COMPUTADORA

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

### ANEXO 3

**CARTA DE PROPOSICIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. DG-ITJMMPYH-045/18**  
**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES (CUARTA VUELTA)”**

**UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DEL**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ**  
**P R E S E N T E**

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

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

1. He (mos) leído, revisado y analizado con detalle 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 de los 06 a los 11 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación/fallo 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 4 – ACREDITACIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. DG-ITJMMPYH-045/18**  
**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES (CUARTA VUELTA)”**

**UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DEL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ  
P R E S E N T E**

Yo, ((Nombre del Representante Legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta de la presente Licitación , a nombre y representación de (“**NOMBRE DE LA EMPRESA**”), por lo que en caso de **falsear** los documentos o algún dato, **acepto que se apliquen** las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación de la presente licitación y que sancionen a mi representada de acuerdo al artículo 116 de la “LEY”.

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

*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:**

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

**Número de Escritura Pública:**

**Tipo de poder:**

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

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

**Tomo:**

**Libro:**

**Agregado con número al Apéndice:**

**Lugar y fecha de expedición:**

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

Tipo de empresa: **Comercializadora**  **Productora**  **Servicios**  **Local**  **Nacional**  **Int..**

PROTESTO LO NECESARIO  
**Nombre y firma del Licitante o del Representante Legal**

## ANEXO 5

PROPUESTA TÉCNICA  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. DG-ITJMMPYH-045/18  
“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES (CUARTA VUELTA)”

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DEL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ  
P R E S E N T E

| Partida | Cantidad | Producto | Especificaciones* |
|---------|----------|----------|-------------------|
| 1       |          |          |                   |

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

Mencionar Marca y Garantía.

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del LICITANTE o del Representante Legal

## ANEXO 6

**PROPUESTA ECONÓMICA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. DG-ITJMMPYH-045/18**  
**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES (CUARTA VUELTA)”**

**UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DEL**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ**  
**P R E S E N T E**

| PARTIDA           | BIEN O SERVICIO | CANT. | U.M. | P.U. | SUBTOTAL | IVA | TOTAL |
|-------------------|-----------------|-------|------|------|----------|-----|-------|
| 1                 |                 |       |      |      |          |     |       |
| 2                 |                 |       |      |      |          |     |       |
| 3                 |                 |       |      |      |          |     |       |
| 4                 |                 |       |      |      |          |     |       |
| 5                 |                 |       |      |      |          |     |       |
| <b>GRAN TOTAL</b> |                 |       |      |      |          |     |       |

CANTIDAD CON LETRA:

IMPORTANTE: Los costos aquí descritos incluyen el monto total de los servicios ofertados.

IMPORTANTE: Especificar el desglose de los servicios que incluye cada partida, así como el costo de los mismos.

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

---

Nombre y firma del LICITANTE o Representante Legal

## ANEXO 7

### 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 DEL **INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ**.

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 TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ, 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 TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ OTORGUE 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 INSTITUCIONES 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 PODRA ACOTARSE EN RAZON 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 8

### LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. DG-ITJMMPYH-045/18 “ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES (CUARTA VUELTA)”

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DEL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRÍQUEZ  
P R E S E N T E

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

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

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

1. Que mediante el presente conducto manifiesto que ni yo, ni mi representada nos encontramos en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
2. Que hago la presente DECLARACION DE INTEGRIDAD Y NO COLUSION, en la que manifestamos bajo protesta de decir verdad que no abstenemos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

ATENTAMENTE

(Nombre y Firma de quien suscribe)



**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. DG-ITJMMPYH-045/18**  
**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES (CUARTA VUELTA)”**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE**  
**CONTRATACIONES PÚBLICAS**

**NOMBRE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA PRESENTE LICITACIÓN**

**Nombre:** Lic. RICARDO RAMOS DUEÑAS

**Cargo:** Titular la Unidad Centralizada de Compras

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** JULIO CÉSAR JIMÉNEZ ZERMEÑO

**Cargo:** Integrante de la Unidad Centralizada de Compras

**Firma:** \_\_\_\_\_