

MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 01/2020
“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES EN MATERIA
LABORAL BUROCRÁTICO, CIVIL, MERCANTIL, PENAL, Y
ADMINISTRATIVA”

De conformidad a los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 79, 83 y demás concurrentes de la Constitución Política del Estado de Jalisco; en lo aplicable y en cumplimiento a los artículos, 52, 54, 55, 56, 59, 61 a 69 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; 24, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco; y otros ajustables de la misma, el Comité de Adquisiciones y la Dirección de Adquisiciones del Gobierno Municipal de Ahualulco, Jalisco, y la presidencia Municipal, como Dependencia solicitante de lo que se pretende adquirir, **INVITAN**, a las personas físicas y morales que estén interesadas, a participar en la formulación de propuestas, relacionadas con la **Licitación Pública Local número LPL 01/2020** correspondiente a **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES EN MATERIA LABORAL BUROCRÁTICO, CIVIL, MERCANTIL, PENAL Y ADMINISTRATIVA”** y que se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos Municipales, al tenor de las siguientes:

B A S E S:

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES.

PRIMERO. La finalidad de las presentes bases, además de regular el procedimiento de adquisición en cuestión, es el de investirlo de los principios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 punto 4 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y las bases de los procedimientos a que se refiere el artículo 2 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco; todo lo cual, a efecto de conseguir las mejores condiciones disponibles de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias para el Municipio de Ahualulco de mercado, en la adquisición y administración de los bienes y servicios que obtiene para su funcionamiento.

CAPÍTULO II. TIPO DE LICITACIÓN.

1. De acuerdo a lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 42 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco, el **carácter** de la presente Licitación es **Local** entendiéndose que, es **Municipal**, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Municipio de Ahualulco de mercado; **Local**, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado, entendiéndose por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local; **Nacional**, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la República que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local; e **Internacional**, cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero (esta última modalidad, sólo se realizará cuando previa consulta al padrón, no exista

oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio, de acuerdo con la investigación de mercado correspondiente)

CAPÍTULO III. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1. La presente Licitación será publicada conforme a lo establecido en el punto 15 del “Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria” establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases en el portal web del Gobierno Municipal de Ahualulco de Mercado, en formato descargable, poniéndose a disposición de los participantes y de los vocales del Comité de Adquisiciones una versión impresa de la misma, y a su vez será remitida vía electrónica a los vocales que integran el Comité de Adquisiciones para su difusión entre sus agremiados, como lo indica el artículo 60 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

2. Para efectos de garantizar que el desarrollo de la presente licitación la Contraloría Ciudadana podrá invitar a participar a un testigo social conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Y será respecto a lo establecido en el punto 10 del “Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria” establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases.

3. En cumplimiento a los solicitado por el Comité de Adquisiciones se presenta el siguiente:

CUADRO DEL MARCO NORMATIVO DE LA CONVOCATORIA

1.- CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO (ART. 72. LEY; ART. 40 Y 39 REGLAMENTO)	SI
2.- ORIGEN DE LOS RECURSOS (ART. 59, F.II, LEY)	MUNICIPAL
3.- CARACTER DE LA LICITACION (ART. 55 F.II Y ART. 59, F.IV, LEY)	LOCAL
4.- IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, ANEXOS Y FOLLETOS (ART. 59, F.IV, LEY)	ESPANOL
5.- EJERCICIO FISCAL QUE ABARCA LA CONTRATACION (ART. 59, F.X, LEY)	2020/2021
6.- NÚMERO DE DOCUMENTO QUE ACREDITA LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL,(ART. 50, LEY)	ACUERDO MUNICIPAL NUMERO 03/2020
7.- TIPO DE CONTRATO ABIERTO O CERRADO (ART. 59, F. X, y 79 LEY)	ABIERTO
8.- ACEPTACION DE PROPOSICIONES CONJUNTAS (ART. 59, F. X, LEY)	SI
9.- ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS (POR PARTIDA/ TODO UN SOLO PROVEEDOR) (ART. 59, F.XI, LEY)	ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS A UN SOLO LICITANTE
10.- PARTICIPACION DE TESTIGO SOCIAL (ART. 37, LEY)	SI
11.- CRITERIO DE EVALUACION DE PROPUESTAS	CONFORME CON ART. 66, LEY Y A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1. PUNTOS Y PORCENTAJES
12.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS CON REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS, DESEMPEÑO, CANTIDADES Y CONDICIONES DE ENTREGA (ART. 59, F.II, LEY)	ANEXO 1
13.- RELACIÓN NUMERADA DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES, INCLUYENDO: 1.- ACREDITACIÓN LEGAL	CAPITULO VIII Y ANEXO 1 DE LAS BASES

<p>2.- MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ART. 52 DE LA LEY; 3.- MANIFESTACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN; 4.- DEMÁS REQUISITOS QUE SEAN SOLICITADOS. (SE SUGIERE AGREGAR CASILLAS DE PRESENTA SI/NO, PARA HACER MÁS RÁPIDO EL PROCESO DE RECEPCIÓN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS)</p>	
14.- PLAZO DE PRESENTACION DE PROPUESTAS (ART. 61, LEY)	10 DIAS NATURALES
15.- FECHA DE PUBLICACIÓN	3 DE MARZO DEL 2020
16.- LA FECHA, HORA Y LUGAR DE ENTREGA FÍSICA Y DIGITAL DE PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA	DE 9:00 A 12:00 HORAS DEL 5 DE MARZO DEL 2020 EN CALLE DOCTOR GONZÁLEZ MADRID NO.11, COLONIA CENTRO, AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO
17.- FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES (ART.59, F.III, LEY)	9 DE MARZO DE 2020 REGISTRO DE 09:00 HORAS A 09:50 HORAS., ACTO A LAS 10:00 HORAS. EN CALLE DOCTOR GONZÁLEZ MADRID No.11, COLONIA CENTRO, AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO
18.- LA FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES (ART.59, F.III, LEY)	13 DE MARZO DEL 2020, REGISTRO DE 8:00 HORAS A 8:25 HORAS., ACTO 8:30 HORAS. EN CALLE DOCTOR GONZÁLEZ MADRID NO.11, COLONIA CENTRO, AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO
19.- LA FECHA, HORA Y LUGAR DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN (FALLO).	12:30 HORAS DEL DIA 18 DE MARZO DE 2020 EN CALLE DOCTOR GONZÁLEZ MADRID NO.11, COLONIA CENTRO, AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO
20.- DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA CONTRALORIA O DE LOS ORGANOS DE CONTROL DONDE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES	EN CALLE DOCTOR GONZALEZ MADRID NO.11, COLONIA CENTRO, AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO

CAPÍTULO IV. ESPECIFICACIONES DE LO ADQUIRIDO.

1. La propuesta del participante deberá corresponder a las especificaciones señaladas en el Anexo 1 de las presentes Bases.
2. Se aclara que la contratación derivada de este proceso será conforme a lo establecido en el anexo 1, a los puntos 5 y 7 del “Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria” establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases, y será a partir del 18 de marzo de 2020 al día 30 de septiembre de 2021.
3. La totalidad de los bienes o servicios objeto de la presente licitación, serán adjudicados conforme a lo indicado en el punto 9 del “Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria” establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases.

CAPÍTULO V. FECHA Y LUGAR DE LA JUNTA ACLARATORIA DE LAS BASES.

1. En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 63 y 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 47 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco, **la junta de aclaraciones** respectiva, se llevará a cabo conforme a lo indicado en el punto 17 del “Cuadro del Marco Normativo de la

Convocatoria” establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases, en donde se dará respuesta por parte de la Dependencia requirente, a las preguntas presentadas en físico y digital en Word o Excel editable, utilizando el formato del **Anexo 2**, llenado por el participante o su representante legal, y que deberá entregarse conforme a lo indicado en el punto 16 del “Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria” establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases.

2. El periodo de registro para asistir a la Junta Aclaratoria, se llevará a cabo conforme a lo indicado en el punto 17 del “Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria” establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases.

3. En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido hechos en el formato del Anexo 2 de las presentes Bases, sin embargo, deberán tener estrecha relación con aquellos que sí lo hayan sido, a criterio del comité de Adquisiciones. En todo caso, tratándose de preguntas relacionadas con las formuladas en formato, no se tendrá obligación de plasmarlos en el acta correspondiente, a no ser, que a juicio del comité, sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

4. Fuera de las preguntas hechas en el formato del Anexo 2 de estas Bases o de aquellas que deban tener estrecha relación con ellas, de acuerdo a lo antes expuesto, se desechará cualquier otra formulada.

5. A este acto deberá asistir el representante legal, o un representante de éste debidamente acreditado, en ambos casos, bastará un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, quedando en poder, el mismo, del comité de Adquisiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

6. La asistencia de los participantes a la junta aclaratoria no es obligatoria, su ausencia será bajo su más estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado; en el entendido de que en la misma no se podrán variar las Bases en sus aspectos relevantes, salvo aquellos que no las afecten de fondo, lo cual será determinado exclusivamente por parte de la convocante.

7. En caso de ser necesario, solo a criterio del comité de Adquisiciones, podrá señalarse fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos 3 tres días naturales.

8. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

9. El acta derivada de la junta debe ser firmada por los asistentes a ella, sin que la falta de alguna, le reste validez.

10. Los participantes podrán acudir a la Dirección de Adquisiciones dentro de los siguientes 3 tres días hábiles de 09:00 a 15:00 horas a efecto de que les sea entregada copia del acta de la junta aclaratoria respectiva, e igualmente, se fijará un un ejemplar de ella en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de la Dirección de Adquisiciones, por un término no menor de 5 cinco días hábiles, dejándose constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia, así como de la fecha y hora en que se hayan retirado.

CAPÍTULO VI. IDIOMA.

1. El idioma en que se presentará toda la documentación relacionada con la presente Licitación es el español, así como los folletos y fichas técnicas ofertadas por el participante. En el caso de que los documentos de origen estén redactados en otro idioma diferente del español, deberán obligadamente acompañarse de una traducción simple al español.

CAPÍTULO VII. PUNTUALIDAD.

1. Sólo podrán participar en los diferentes actos, los participantes que se hayan registrado antes del inicio de estos, según los horarios establecidos en las presentes Bases.

2. En el caso de que los actos no se inicien a la hora señalada, los acuerdos y las actividades realizadas por las Autoridades Municipales implicadas en el presente procedimiento de adquisición, serán válidos, no pudiendo los participantes argumentar incumplimiento.

CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES.

1. Se hace del conocimiento de los participantes que todas las cartas solicitadas en este punto deberán estar dirigidas al Comité de Adquisiciones del Municipio de Ahualulco de Mercado, al igual que las cartas solicitadas en el **Anexo 1** de las presentes Bases. El incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación.

2. El Comité de Adquisiciones, en cualquier momento podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.

3. Todos los participantes deberán presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia y personalidad:

A. PERSONAS MORALES:

a) Acta Original o Copia certificada ante Notario Público, de la escritura constitutiva de la sociedad, así como en su caso la última acta de asamblea celebrada que la modifique. Los documentos referidos con antelación, deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, lo cual, deberá comprobarse.

b) En su caso, Acta Original o copia certificada por Notario Público, del Poder en el que se otorgue facultades para actos de administración, a la persona que asista a los actos de la presente licitación.

c) Copia simple de los documentos solicitados en los dos puntos anteriores para su cotejo, mismos que deberán ir foliados y/o enumerados de acuerdo al orden de las Bases.

d) Copia simple de la identificación oficial vigente del Representante Legal o Apoderado Legal.

e) Entregar copia simple de constancia de estar inscrito y actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Ahualulco de Mercado, mínimo 3 tres días antes de la fecha de presentación de propuestas o en su caso carta compromiso de realizar el registro en el padrón de proveedores del Municipio, en el entendido de que la falta de lo anterior, será causa de descalificación en este proceso.

B. PERSONAS FÍSICAS.

a) Original de la identificación oficial, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba, le será devuelta en el acto.

b) Entregar copia simple de constancia de estar inscrito y actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Ahualulco de Mercado, mínimo 3 tres días antes de la fecha de presentación de propuestas, o en su caso carta compromiso de realizar el registro en el padrón de proveedores del Municipio, en el entendido de que la falta de lo anterior, será causa de descalificación en este proceso.

4. Todos los participantes deberán incluir al inicio de su propuesta técnica una carátula que contenga el siguiente texto: ***“(Nombre del participante), manifiesto bajo protesta de decir verdad que la presente propuesta incluye todos y cada uno de los documentos solicitados en las Bases, misma que consta de un total de (número de hojas) hojas, por lo que al momento de que sea revisada, acepto se apliquen las sanciones correspondientes, tanto a mí como a mi representada en caso de incumplimiento, deficiencias y omisiones”***. Esta carátula deberá de estar firmada por el Representante Legal.

5. La **PROPUESTA TÉCNICA** del participante.

6. El **CURRICULUM** del participante.

7. Incluir carta original firmada por el representante legal o apoderado legal, en la que manifieste y haga constar su aceptación y apego a las disposiciones establecidas en las presentes bases.

8. Todos los participantes deberán exhibir Carta en papel membretado y **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** en la que manifiesten su compromiso, en caso de ser adjudicados, de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante de los mismos.

9. Todos los participantes deberán establecer mediante **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, la obligación de mantener el precio de los bienes ofertados y en caso de resultar adjudicado cubrirá cualquier eventualidad.

10. Todos los participantes deberán exhibir Carta **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** en la que garanticen la calidad de los servicios ofertados contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen, y de los cuales, se comprometa a responder por ellos.

11. El participante deberá entregar la **opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales** emitida por el Servicio de Administración Tributaria **en sentido positivo**, para corroborar que está al corriente con sus obligaciones fiscales, por lo que en caso de no estarlo, será motivo de descalificación. Dicho documento deberá tener una **antigüedad menor a 30 treinta días hábiles**, y además se verificará el código QR que aparece en el mismo, mediante una aplicación de lector para validar la información, por lo que si los datos presentan inconsistencia será motivo de descalificación, además de que se aplicarán las sanciones correspondientes conforme a la normativa aplicable, por lo que el participante deberá garantizar que dicho código sea legible.

CAPÍTULO IX. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

1. De conformidad con los artículos 59 fracciones V a XI y 64 a 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 44, 50 al 57 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de

Servicios para el Municipio de Aqualulco de Mercado lo concerniente a las propuestas técnica y económica, se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

A. ENTREGA.

a) La entrega de proposiciones debe hacerse en sobre cerrado y en el caso de la propuesta económica de acuerdo al anexo 4.

b) El comité de Adquisiciones, deberá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así se requiera expresamente en el anexo 1 de las presentes bases (no aplica)

c) 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.

d) De acuerdo al dispositivo 59 fracción X de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en excepción de lo anterior, correrá a cargo de las Dependencias solicitantes de los bienes y servicios a adquirir, justificar la negativa de permitir propuestas conjuntas, lo que resolverá la Dirección de Adquisiciones, o el Comité de Adquisiciones.

e) Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, con independencia de que así 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 mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

B. REGISTRO.

a) Previo al acto de presentación de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, tales como actas constitutivas y demás elementos requeridos en la convocatoria. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

b) El registro para el acto de presentación de propuestas será conforme a lo indicado en el punto 18 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases.

C. ACTO.

a) El acto de presentación de proposiciones será conforme a lo indicado en el punto 18 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases.

D. PARTICIPACIÓN.

a) Para intervenir en el registro del acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, quedando en poder, el mismo, de la Dirección de Adquisiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;

E. PERSONALIDAD JURÍDICA.

a) Los participantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y firma de contrato, dicho de manera enunciativa pero no limitativa, tratándose de personas jurídicas, con su acta constitutiva; con los actos jurídicos en donde consten las modificaciones a su denominación y a su objeto social; y con los últimos poderes con facultades de administración (con no más de 5 cinco años desde la fecha de expedición, en caso de haberse emitido en Jalisco) a los representantes respectivos. Tratándose de personas físicas, lo anterior se justificará con identificación oficial vigente. En todo caso, se deberá proporcionar una dirección de correo electrónico.

b) A efecto de lo anterior y para evitar hipótesis de restricciones señaladas en las presentes Bases, los participantes deberán dar a conocer a la Dirección de Adquisiciones, o al comité Adquisiciones el nombre completo de las personas que conforman su actual administración (consejo o administrador único) o cuerpo de representación, así como de sus apoderados, cuyas facultades deben constar en poderes con no más de 5 cinco años desde la fecha de expedición (en caso de ser emitidos en Jalisco como se establece en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco) hasta la fecha de comenzar su participación en el procedimiento de adquisición que nos ocupa. Igualmente, los participantes, deben calcular, que dicho poder alcance en su vigencia, al día del fallo de adjudicación que el Comité de Adquisiciones expidiera, para que, de resultar adjudicado, pueda ser firmado el contrato materia de la adjudicación, por dicho apoderado; de otro modo, deberá reemplazarlo, por uno vigente. En dichos poderes, deberán estar contenidas facultades suficientes para participar en procedimientos de adquisición, al menos Municipales.

c) Cada participante es responsable de investigar, y en caso de caer en el supuesto, advertir y denunciar, mediante carta bajo protesta de decir verdad ante la Dirección de Adquisiciones, o el comité de adquisiciones a la fecha de entrega de propuestas, si alguno de los miembros de su administración, socios o accionistas, asociados, miembros, así como apoderados, han trabajado, colaborado, operado o sido parte, bajo cualquier modalidad, durante los últimos 2 dos años a su participación en el procedimiento de adquisición, de alguna otra de las empresas o proveedores que participen en el mismo.

F. CONTENIDO.

a) Las propuestas técnicas deberán incluir un índice que haga referencia al contenido y al número de hojas, y deberá ser utilizando el formato del **anexo 5** de las presentes bases, y presentar la documentación conforme al consecutivo del listado señalado en el mismo.

b) Los proveedores participantes, deberán entregar sus propuestas, en sobre cerrado y firmado por representante legal, en la parte posterior, donde se contengan todos los documentos solicitados en este apartado y a lo largo de las presentes Bases, así como lo solicitado en el Anexo 1, y los demás que así procedan, incluyendo lo derivado de la Junta Aclaratoria.

c) Para facilitar la revisión de las propuestas técnicas, podrán ser entregadas dentro de carpetas de tres argollas, indicando mediante el uso de separadores (los separadores no es necesario que vayan foliados) la sección que corresponda al orden de las bases, las cuales deberán ir dentro de sobre cerrado, en forma inviolable, con cinta adhesiva y firmada la solapa por el Representante Legal o Apoderado Legal, indicando claramente el nombre del participante y el

número de Licitación. Para efecto de cotejar y justificar que la firma de suscripción de las propuestas, así como aquella inserta en la solapa del sobre, corresponde a un Representante Legal o a una persona con poderes suficientes para ello, será necesario, que quien se encuentre interviniendo en el acto de apertura, exhiba ante el comité de Adquisiciones, copia certificada por fedatario público, del instrumento en que consten las citadas facultades.

d) Únicamente aquellos documentos originales presentados y que por aspectos legales no se puedan perforar ni firmar, serán devueltos una vez cotejados con las copias simples exhibidas, los cuales, se presentarán dentro de micas especiales, debiendo anexar una copia de cada documento para su cotejo, mismas que deberán ir perforadas y firmadas de manera autógrafa por el Representante o Apoderado Legal e integradas en las carpetas sin micas, y con el folio o numeración consecutiva. Para efecto de cotejar y justificar la firma correspondiente, será necesario, que quien se encuentre interviniendo en el acto de apertura, exhiba ante el comité de Adquisiciones, copia certificada por fedatario público, del instrumento en que consten las citadas facultades de la persona que firma.

e) Toda la documentación que se presente deberá de estar enumerada o foliada en forma consecutiva y de acuerdo al orden solicitado en las Bases (incluyendo las copias simples de las actas constitutivas y poderes, excepto documentación original.) Los documentos entregados no deberán presentar textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

f) Todos los documentos deberán ir firmados en forma autógrafa por representante legal debidamente facultado para ello, debiendo exhibir, quien se presente al acto de apertura de las propuestas, copia certificada por fedatario público, de las constancias con que se acredite dicha facultad, de parte de la persona que los firma, ya sea que el participante, sea o no esa misma persona, dejando copia simple en el interior de la propuesta.

g) Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, y preferentemente en papelería membretada del participante.

h) La **PROPUESTA TÉCNICA**, deberá contener la descripción detallada de los bienes y/o servicios que cada participante ofrece, apegado al **Anexo 1** de las presentes Bases.

i) Junto con la propuesta, cada participante deberá exhibir, además de lo anterior, un documento en donde se contenga un resumen claro y concreto, pero detallado, de los productos y/o servicios que ofrece; sus características y cualidades; su cantidad y unidad de medida; así como el tiempo de entrega o suministro de lo que ofrece. Lo anterior, igualmente ocurrirá individualmente, tratándose de propuestas ofrecidas en conjunto.

j) Las **PROPUESTA ECONÓMICAS** deberán ser elaboradas en **Moneda Nacional**, será hasta el día señalado en el punto 18 del “Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria” establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases, y será hasta la hora señalada en el sistema como límite para ingresar su cotización, para lo anterior deberá ser utilizando el formato del anexo número 5 de las presentes bases.

k) Los participantes, individualmente, deberán adjuntar una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, en donde manifiesten que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como de no encontrarse en los supuestos del artículo 6 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco, y en la que, igualmente, hagan una declaración de integridad y no colusión, en la que señalen, también 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 a cargo del proceso de adquisición, induzcan o alteren las*

evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a otros participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios. Lo anterior, procederá también, individualmente, cuando se trate de participantes que presenten propuesta en forma conjunta”.

G. APERTURA Y FIRMA.

a) Una vez recibidas las proposiciones presentadas, se firmarán por cuando menos uno de los participantes, que sea elegido en forma conjunta junto con al menos un integrante del Comité designado por el mismo los documentos de los puntos 4 y 14 del capítulo VIII de las presentes bases, y la propuesta económica.

b) De entre los participantes que asistan al acto de apertura de proposiciones, el comité de Adquisiciones, pondrá a su consideración, la elección de quién o quiénes las rubricarán, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité de Adquisiciones, las que para estos efectos constarán documentalmente.

c) A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la Dirección de Adquisiciones o con cualquiera de los miembros del Comité de Adquisiciones para tratar cualquier asunto relacionado con sus propuestas, salvo que cualquiera de las anteriores 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 realizada, como pueden ser, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

H. ACTA.

a) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas.

CAPÍTULO X. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. De conformidad a los numerales 66, 67 y 68 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y 53 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco; El comité de Adquisiciones, en conjunto con los actores Municipales que considere pertinentes, verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes Bases, quedando a cargo de la Dependencia requirente de los bienes y/o servicios adquiridos, la evaluación de los aspectos técnicos.

2. Sólo debe adjudicarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes Bases y sus Anexos.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 fracción XII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y 56 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco; la evaluación de las proposiciones será conforme a lo indicado en el punto 11 del “Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria” establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases, y se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases y sus Anexos, y por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando para tal efecto los criterios a evaluar establecidos en el **Anexo 1**.

4. El Comité de Adquisiciones se reserva la plena facultad para emitir su resolución.
5. Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, se deberá adjudicar en primer término a las micro empresas; luego, a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, a la que tenga el carácter de mediana empresa.
6. En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
7. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la unidad centralizada de compras deberá girar invitación al Órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.
8. Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el 1.4 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y el 1 párrafo tercero del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco.

CAPITULO XI. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

1. El Comité de Adquisiciones a su juicio podrá descalificar o desechar las propuestas de los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:
 - a) Cuando algún participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el Ayuntamiento de Ahualulco de Mercado.
 - b) Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Municipio de Ahualulco de Mercado.
 - c) Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Municipio de Ahualulco de Mercado o en otras entidades públicas de los tres niveles de Gobierno.
 - d) Si incumple con cualquiera de los requisitos especificados en las presentes Bases y sus Anexos y lo derivado de la Junta de Aclaraciones.
 - e) Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple.

- f) Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas participantes.
- g) Cuando no estén firmadas todas y cada una de las hojas que integran las propuestas por la persona legalmente facultada para ello.
- h) Si se comprueba que ha acordado con otro u otros participantes elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.
- i) Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.
- j) Cuando al participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los tres niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.
- k) Cuando la información se presente en medios electrónicos y no se pueda leer la información de la propuesta.

CAPÍTULO XII. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. Con fundamento en el artículo 69 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y en el artículo 56 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco; para el conocimiento de todos los participantes, el resultado de la resolución de adjudicación, deberá ocurrir dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura de propuestas técnica y económica. Dicho plazo podrá diferirse siempre y cuando el nuevo plazo fijado no exceda 20 veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
2. La resolución de adjudicación se llevará a cabo conforme a lo indicado en el punto 19 del “Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria” establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases, y el cual estará disponible en el portal de transparencia del Gobierno Municipal de Ahualulco de Mercado en la dirección electrónica: <http://transparencia.ahualulcodemercado.gob.mx/>
3. La Dirección de Adquisiciones, en ejecución de lo que resuelva el Comité de Adquisiciones, de acuerdo al artículo 56 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco, emitirá un fallo o resolución dentro de los 20 veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, el cual deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
 - a) La relación de participantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;
 - b) La relación de participantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiéndolas en lo general. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno, pero esto no significará que deberá adjudicarse al participante que la propone;
 - c) En caso de que se determinara que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia del cuadro comparativo formulado para el análisis de las propuestas, o bien, la investigación de mercado realizada;

- d) Nombre del o los participantes a quien se adjudica la adquisición de que se trate, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en Bases, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada uno de ellos;
- e) Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto, así como los nombres y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- f) Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.
- g) En el fallo no se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.
- h) El contenido del fallo se difundirá a través de la página de Transparencia del Municipio de Ahualulco de Mercado, tan pronto como sea posible, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, desde el día de su publicación, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo.
- i) Además, se podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta
- j) La Dirección de Adquisiciones, dejará constancia de envío del fallo al área de Transparencia respectiva, para su publicación, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso.
- k) Luego de la notificación del fallo, el Municipio y el adjudicado deberán celebrar el contrato que corresponda.

CAPÍTULO XIII. RECIBO DE FALLO Y CONTRATO.

1. Los proveedores adjudicados, se obligan a recoger la orden de compra o el fallo, en un plazo no mayor de 3 tres días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, previa entrega de la garantía de cumplimiento; para lo cual tendrá 3 tres días hábiles para su presentación una vez notificado, de lo contrario, se cancelará el fallo.
2. La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Dependencia requirente dentro de los 10 diez días hábiles posteriores a la entrega de la garantía por parte del proveedor adjudicado en un horario de 09:00 nueve a 15:00 quince horas. El representante del participante adjudicado que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

CAPÍTULO XIV. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES OFERTADOS

1. De acuerdo con el artículo 84 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y al artículo 74 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco, los proveedores adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total de la orden de compra, I.V.A. incluido, a través de una fianza que deberá contener el texto del **Anexo 3** de las presentes Bases, de cheque certificado, en efectivo a través de billete de depósito tramitado ante la recaudadora de la Tesorería Municipal de Ahualulco de Mercado; o bien, en especie, cuando las características del bien así lo permitan.

2. En caso de que la garantía se realice a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional a favor del Municipio de Ahualulco de Mercado y deberá presentarse previo a la entrega de la orden de compra o contrato en la Dirección de Adquisiciones, ubicada la calle de DOCTOR GONZÁLEZ MADRID No. 11, Zona Centro de esta ciudad.

3. Para el caso de fianzas, estas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

4. Considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en adjudicaciones anteriores, se podrán determinar montos o porcentajes de garantía menores a los señalados, para ellos.

5. En caso de no cumplir con la presentación de esta garantía, no se formalizará la entrega de orden de compra ni la firma del contrato.

6. La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado así como aquellos relacionados con la correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

CAPÍTULO XV. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

1. El participante adjudicado, queda obligado, de acuerdo al numeral 86 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y al numeral 77 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco, a responder de los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes y servicios que provea al Municipio de Ahualulco de Mercado, siendo responsable de ellos, subsanándolos oportunamente, o bien, a elección del Municipio de Ahualulco de Mercado, reembolsando lo pagado por ellos, con independencia de los daños y perjuicios que resulten de esto y de las penalidades y la ejecución de garantías a que se haga merecedor y deban tener lugar.

CAPÍTULO XVI. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

1. La entrega del bien o la prestación del servicio adjudicado, objeto de la presente Licitación, deberá iniciarse de acuerdo a los tiempos que establezca la dependencia, y sean comunicados por la misma al participante adjudicado.

2. Se considerarán recibidos los servicios una vez que la Dependencia Solicitante emita el recibo correspondiente en el sistema electrónico ADMIN, sellando y firmando de recibido la(s) factura(s) que ampare(n) la entrega de los bienes.

CAPÍTULO XVII. CONDICIÓN DE PRECIO FIRME.

1. De acuerdo al artículo 75 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, como regla general, el proveedor se obliga a no modificar precios, calidad, cantidad, ni alguna condición o características de sus propuestas técnica y económica hasta el cumplimiento total de sus obligaciones.

2. En casos justificados y por excepción, podrá haber decrementos o incrementos a los precios, siempre y cuando se analicen y se consideren por el Comité de Adquisiciones, a solicitud del proveedor o del Municipio, los siguientes elementos:

- a) La mano de obra;
- b) La materia prima; y
- c) Los gastos indirectos de producción.

3. En caso de que se trate de una variación a la alza en el precio, será necesario que el proveedor demuestre fehacientemente ante la Dirección y el Comité, el incremento en sus costos.

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

CAPÍTULO XVIII. REQUISITOS Y FORMA DE PAGO

1. Para efectos de pago el proveedor a través de la dependencia convocante deberá presentar en Tesorería:

- a) Orden de Compra.
- b) Factura a nombre del Municipio de Ahualulco de Mercado con domicilio calle DOCTOR GONZALEZ MADRID #11, COLONIA CENTRO, AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO, R.F.C. MAM850101QE3, debidamente firmada y sellada por la Dependencia solicitante.
- c) Recibo de materiales expedido por la Dependencia Solicitante.

2. El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en Moneda Nacional, conforme se realice cada entrega y en caso de haberse otorgado anticipo haciendo la amortización del mismo en cada pago y de acuerdo con el plazo estipulado en la propuesta y una vez que se entregue la documentación correspondiente en las oficinas de la Tesorería Municipal ubicada en la calle de DOCTOR GONZÁLEZ MADRID #11, COLONIA CENTRO, en la ciudad de Ahualulco de Mercado.

CAPÍTULO XIX. RESTRICCIONES.

1. De conformidad con lo establecido en el 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 6 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco no podrán realizarse actos o contratos sobre la adquisición de los bienes y/o servicios a favor de:

a) Servidores públicos municipales que intervengan en cualquier etapa del procedimiento y tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de que se trate. Esta prohibición comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;

b) Personas en cuyas empresas participe algún servidor público del Ayuntamiento o miembro del Comité de Adquisiciones, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación,

sus cónyuges, concubinas, o concubenarios, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario.

c) Personas que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato u orden de compra con el Ayuntamiento.

d) Personas que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello según las Leyes aplicables

e) Proveedores que no hubieren cumplido sus obligaciones por causas imputables a ellos.

f) Empresas en que participe algún servidor público, miembro del Comité de Adquisiciones, que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;

g) Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la dependencia, entidad o unidad administrativa convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;

h) Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente;

i) Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Municipio de Aqualulco de Mercado, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;

j) Aquellas personas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;

k) Personas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes en la licitación;

l) Personas que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;

m) Aquellas personas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

n) Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;

o) Aquellos que injustificadamente y por causas imputables a ellos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Dependencia,

entidad o unidad administrativa convocante por un plazo que no podrá ser superior a un año;

- p) Los proveedores que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité de Adquisiciones obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo; y
- q) Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

CAPÍTULO XX. SANCIONES.

1. Se podrá cancelar la orden de compra o el contrato y podrá hacerse efectivo el documento de garantía de cumplimiento en los siguientes casos:
 - a) Cuando el proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.
 - b) En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, el Comité de Adquisiciones del Municipio de Aqualulco de Mercado considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para exigir la aplicación de la garantía del 10% y la cancelación total de la orden de compra o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
 - c) En caso de que el licitante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Título III denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capítulo Séptimo denominado SANCIONES de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
 - d) No iniciar o iniciar inoportunamente sus obligaciones.
 - e) No desarrollar conforme a las Bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados con el procedimiento de adquisición de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.
 - f) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisición o las presentes Bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.
 - g) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.
 - h) Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.
 - i) Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.
 - j) Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.
 - k) Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.
 - l) No presentar la garantía establecida.
 - m) Las demás consideradas a lo largo de este documento.
 - n) Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.

CAPÍTULO XXI. PRÓRROGAS.

1. Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por

caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección de Adquisiciones por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la orden de compra o contrato y mínimo 5 cinco días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable solicitando en su caso prórroga para su regularización.

2. La Dirección de Adquisiciones analizará la solicitud de prórroga del proveedor, para determinar si es procedente.

CAPÍTULO XXII. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

1. En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en la orden de compra o contrato, la dependencia solicitante procederá al rechazo de los bienes.

2. Se entiende como no entregados los bienes en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en el apartado de SANCIONES del Capítulo XX de estas bases, hasta en tanto sean aceptados por la Dependencia solicitante.

3. La Dependencia solicitante podrá hacer la devolución de los bienes y el proveedor se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad, de acuerdo a las bases de esta licitación y el proveedor se obliga a hacer las adecuaciones correspondientes o sustituir el bien.

CAPÍTULO XXIII. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

1. El Comité de Adquisiciones, por sí o a través de lo que la Dirección de Adquisiciones le informe, podrá declarar desierto este procedimiento de adquisición o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículo 71 punto 3 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 61 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Aqualulco de Mercado, Jalisco; con las particularidades siguientes:

A. El Comité de Adquisiciones podrá suspender el procedimiento de adquisición:

a) Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la presente licitación.

b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; así como por el Comité de Adquisiciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

c) Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.

d) Por razones de interés del Municipio.

B. El Comité de Adquisiciones podrá cancelar el presente procedimiento:

a) Si después de la evaluación de propuestas, no fuese posible adjudicar a ningún participante, por no cumplir con los requisitos establecidos;

b) Lo anterior, también podrá ocurrir, si luego de la justificación respectiva, se determinara que ha desaparecido la necesidad de adquisición en cuestión;

- c) El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.
 - d) En caso fortuito o fuerza mayor.
 - e) Si se comprueba la existencia de irregularidades por parte de los participantes.
 - f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por la El Comité de Adquisiciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
 - g) Porque se exceda el techo presupuestal autorizado para esta licitación por uno o por todos los participantes.
 - h) Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
 - i) Por razones de interés del Municipio.
2. En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los participantes.

CAPÍTULO XXIV. DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA.

1. El Comité de Adquisiciones, por sí o a través de lo que la Dirección de Adquisiciones le informe, podrá declarar desierto este procedimiento de adquisición o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículos 71 en sus puntos 1 y 2 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 62 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco, con las particularidades siguientes:
- a) Se podrá declarar desierto el presente proceso o determinadas partidas, 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 al Municipio de Ahualulco de Mercado y/o a terceros.
 - b) Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.
 - c) La declaración de partida o de todo el procedimiento de adquisición, producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos.
 - d) Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa.
 - e) Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.
 - f) En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por el Comité de Adquisiciones.

g) Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas.

h) Si no se presenta por lo menos una de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.

i) Por razones de interés del Municipio.

2. En caso de que se declare desierto el procedimiento o alguna partida, se notificará a todos los participantes.

CAPÍTULO XXV. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

1. De acuerdo al numeral 54 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios Los derechos y obligaciones que nazcan del proceso en desarrollo, serán intransferibles; sin embargo, habrá lugar a subcontratación, cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizarla y siempre y cuando el Municipio de Ahualulco de Mercado así lo consienta expresamente y por escrito.

CAPÍTULO XXVI. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

1. El (los) participante (s) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar sus bienes y/o servicios, se infrinjan derechos sobre patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Municipio de Ahualulco de Mercado de toda responsabilidad civil, penal, fiscal o de cualquier índole, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegare a ser reclamado por éstos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación que deba ser pagada por dicho motivo, conformidad con la Leyes respectivas, como la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor, u otras aplicables.

CAPÍTULO XXVII. RELACIONES LABORALES.

1. De resultar adjudicado el participante, desde que comience cualquier actividad encaminada al cumplimiento de sus obligaciones como proveedor, será el único responsable de la relación laboral, civil, administrativa, de seguridad social o cualquier otra que exista entre él y su personal, empleados o terceros de quienes se auxilie o sirva para abastecer su producto o servicio, sin que bajo ninguna circunstancia y en ningún caso, se considera al Municipio de Ahualulco de Mercado, patrón sustituto, responsable o solidario de dichas relaciones, siendo aquél, el responsable de los actos u omisiones imputables a sus representantes, factores, dependientes o colaboradores en general.

CAPÍTULO XXVIII. FACULTADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES:

1. El Comité de Adquisiciones, tendrá, respecto del presente procedimiento de adquisición, además de aquellas que el Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Ahualulco de Mercado, Jalisco le confiere, las siguientes:

a) Evaluar y seleccionar de entre los cuadros comparativos expuestos por la Dirección, aquél proveedor que cumpla las presentes bases.

b) Supervisar el Padrón de Proveedores;

c) Aprobar prórrogas y renovaciones de contrato.

- d)** Conocer las bases que expida la Dirección para los procedimientos de adquisición y presentar las observaciones que considere pertinentes; y
- e)** Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;
- f)** Resolver sobre las propuestas presentadas por los participantes en procedimientos de adquisición, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- g)** Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;
- h)** Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de adquisición para la adquisición, de bienes y servicios;
- i)** Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- j)** Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;
- k)** Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- l)** Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez; y
- m)** Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

CAPÍTULO XXIX. INCONFORMIDADES.

1. Las inconformidades procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Ahualulco de Mercado, y a su vez se hace del conocimiento de los participantes que las oficinas de la Contraloría Ciudadana, se ubican en la Calle Doctor Gonzalez Madrid #11, colonia Centro, Ahualulco de Mercado, Jalisco.

MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO JALISCO

LICITACION PUBLICA LOCAL NÚMERO LPL 01/2020

“SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES EN MATERIA LABORAL BUROCRÁTICO, CIVIL, MERCANTIL, PENAL, Y ADMINISTRATIVA”

ANEXO 1

PARTIDA	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES EN MATERIA LABORAL BUROCRÁTICO, CIVIL, MERCANTIL, PENAL, Y ADMINISTRATIVA	SERVICIO (MENSUAL)	19

1.- Objetivo

El municipio de ahualulco de mercado tiene la necesidad de contratación por concepto de servicios profesionales de un proveedor especializado en materias laboral burocrática civil, mercantil, penal, y administrativa, para los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2020, y los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre del año 2021, por adjudicación a un solo licitante, bajo el fundamento del artículo 59, numeral 1, en su fracción XI de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La contratación de que se trata deberá ejecutarse en base a los lineamientos señalados en el artículo 24 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para adquirir los servicios profesionales que se indican; una vez licitada y autorizada por el Comité de Adquisiciones, entonces, tales proveedores servirán para: llevar a cabo bajo la tutela de la Titular de la Sindicatura, los procedimientos, los que serán determinados por prelación y de acuerdo a la calificación de mayor a menor de los criterios de evaluación, con el fin de hacer frente a la contingencia de juicios laborales, civiles, mercantiles, penales y administrativos en los que el Ayuntamiento de Ahualulco de mercado es parte, entablados ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, juzgados civiles, mercantil y administrativos del Estado de Jalisco, así como fiscalías del Estado de Jalisco, y que representan una suma millonaria, por lo que en caso de no ser defendidos de forma adecuada, representará un detrimento al patrimonio municipal.

Por otra parte, se manifiesta que resulta de gran riesgo que se deje de recurrir de los servicios profesionales de despachos y/o firmas jurídicas, al poder quedar en estado de indefensión o descuido de los asuntos en cuestión, generando así una mayor contingencia económica, que pudiera ser perjudicial para el patrimonio municipal ya que “continuamente se turnan expedientes de juicios para estudio y seguimiento, mismos que se encuentran en diversas etapas, contestación de demanda, período de instrucción, desahogo de pruebas, laudo, amparo, requerimiento, convenio, caducidad, etc., siendo de suma importancia tener previamente acreditada la personalidad y representación en cada uno de los expedientes, aunado a que cada despacho y/o firma jurídica implementa, previo visto bueno del suscrito, una estrategia de defensa planteada en cada juicio, así como una preparación específica para desahogar las pruebas que se ofrecen en los expedientes y conocen el litigio que se defiende, así como las excepciones y defensas hechas valer en favor del Municipio”.

2.- Especificaciones técnicas

Debiendo cada despacho o firma jurídica, contar con las siguientes capacidades:

1. Que el despacho o firma jurídica, sea capaz de brindar un servicio de defensa legal en juicios laborales planteados ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, por trabajadores o ex trabajadores del Ayuntamiento de Ahualulco de mercado y la administración municipal, en los que sus acciones sean de despido, reclamaciones de inamovilidad, prestaciones legales, acciones de cobro, de reinstalación, homologaciones, jornadas extraordinarias, entre otras reclamaciones de carácter individual y/o colectivo y de cualquier tipo de demandas ventiladas ante dicho Tribunal referido, así como en otros tribunales laborales, incluyendo los tribunales de competencia Federal. Dentro de dichos servicios incluye la asesoría legal, la dictaminación del caso, así como la ejecución de diversas acciones legales ante las autoridades competentes.

2. Que el despacho o firma jurídica, sea capaz de brindar un servicio de defensa legal en juicios civiles, mercantiles, administrativos y penales, que se presenten en contra del Ayuntamiento, así como realización de procedimientos ante la autoridad correspondiente para la correcta defensa del municipio.

3. Que el Despacho o firma jurídica, cuente con un mínimo de cinco integrantes de los cuales deberá de acreditar la mayoría, es decir tres de ellos que cuentan con título y cédula profesional. Los dos integrantes restantes, bastará con que las personas se encuentren cursando la carrera de Derecho o Abogado. Para lo anterior deberá presentar los documentos que los amparen.

4. Que cuando menos tres de los integrantes del despacho o firma jurídica cuente con los conocimientos suficientes, para brindar diversas estrategias jurídicas y acciones legales que procuren una buena defensa de los intereses del municipio. Debiendo presentar curriculum y en su caso incluir las constancias de cursos, diplomados, actualizaciones etc.

5. Deberán presentar curriculum del despacho o firma jurídica donde mencione que ha ejecutado los siguientes procesos:

- i. Procedimientos de entrega recepción.
- ii. Procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos.
- iii. Procedimiento laboral ordinario.
- iv. Procedimiento mercantil.
- v. Procedimiento civil.
- vi. Procedimiento Administrativo.
- vii. Procedimiento penal.
- viii. Procedimiento de Ejecución.
- ix. Juicios Colectivos Burocráticos.
- x. Elaboración ejecutiva de Reportes.

Así como mencionar a que ente ha ejecutado lo antes mencionado.

6. Carta manifestando bajo protesta de decir verdad que el despacho cuenta con mínimo 3 años de experiencia comprobada en materias Laboral burocrático, Civil, Mercantil, Penal, y Administrativa.

7. Proporcionar por parte del Director o Representante del Despacho o firma jurídica, su manual de funciones y/o procesos jurídicos y administrativos, en los que se vea plasmada la Visión, Misión, Estructura ejecutiva con asignación de puestos y actividades, Organigrama, Objetivos generales, Objetivos específicos.

8. Contar con la infraestructura para atender las necesidades y cumplir con las funciones por las que se contrataron, debiendo mencionar la ubicación del mismo y entregar el comprobante correspondiente (servicios y/o contratos de arrendamiento).

9. Brindar información eficiente y oportuna de avances, elaboración de toda clase de fichas informativas del desarrollo procesal de los asuntos litigiosos, reportar las actualizaciones sobre los actos procesales en los que interviene el despacho o la firma jurídica.

10. Otorgar un reporte mensual vía electrónica, con el visto bueno y aprobación por el titular del despacho o firma jurídica, con el estado procesal de los expedientes asignados a su cargo.

11. El despacho o firma jurídica deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad que no lleva algún juicio activo en contra del Municipio de Ahualulco de Mercado o en contra de algún Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Ahualulco de Mercado a la fecha de la

presentación de la propuesta.

12. En caso de encontrarse en el supuesto mencionado en el párrafo anterior, de ser adjudicado, deberá presentar en no más de 5 cinco días hábiles posteriores al fallo de adjudicación el desistimiento con su ratificación correspondiente.

13. El pago que por concepto de honorarios generen dichos servicios, serán pagaderos a MES VENCIDO. a su cargo.

3.- Relación de los productos que se requieren (este apartado se puede modificar de acuerdo al bien o servicios a licitar)

PARTIDA	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES EN MATERIA LABORAL BUROCRÁTICO, CIVIL, MERCANTIL, PENAL Y ADMINISTRATIVA	SERVICIO	UN SERVICIO

4.- Criterios de evaluación:

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
1	Servicios(Cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en sus puntos del 2 al 9) punto 2-----5 puntos punto 3-----5 puntos punto 4-----5 puntos punto 5-----5 puntos punto 6-----5 puntos punto 7-----5 puntos punto 8-----5 puntos punto 9-----5 puntos	40%
2	Oferta económica precio mínimo ofertado.	60%
	TOTAL DE EVALUACIÓN	100%

***FIN DEL ANEXO 1 ***

MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO JALISCO

LICITACION PUBLICA LOCAL NÚMERO LPL 01/2020

**“SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES EN MATERIA LABORAL BUROCRÁTICO, CIVIL,
MERCANTIL, PENAL, Y ADMINISTRATIVA”**

ANEXO 2

JUNTA ACLARATORIA

- 1.- Solo se aceptan preguntas presentadas en este formato.
- 2.- Los cuestionarios deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la Convocante, no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con estos.
- 3.- Este formato deberá ser presentado de acuerdo al Capítulo V de las bases.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO:

MANIFIESTO EL INTERÉS DE MI REPRESENTADA, PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE LICITACIÓN; POR LO QUE MANIFIESTO LOS DATOS GENERALES:

NOTA IMPORTANTE: PARA FACILITAR LA LECTURA DE SUS PREGUNTAS FAVOR DE LLENAR EN COMPUTADORA.

Atentamente

Nombre y firma del participante o representante legal del mismo.

MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO JALISCO

LICITACION PUBLICA LOCAL NÚMERO LPL 01/2020

“SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES EN MATERIA LABORAL BUROCRÁTICO, CIVIL, MERCANTIL, PENAL, Y ADMINISTRATIVA”

ANEXO 3

TEXTO DE FIANZA DEL 10% POR CIENTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES OFERTADOS

El participante adjudicado deberá constituir en Moneda Nacional, una Fianza, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total de su Orden de Compra I.V.A. incluido, la cual deberá contener el siguiente texto:

“(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE MEOTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 144o Y 153° DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$_____ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DEL MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO.

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 LA ORDEN DE COMPRA O EL CONTRATO No. _____, DE FECHA _____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$_____.

ESTA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA DE NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA POR EL MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO.

LA PRESENTE FIANZA ESTARA VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACION DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN; EN CASO QUE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 279, 282 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, ASIMISMO SE SOMETEN A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZON DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO JALISCO

LICITACION PUBLICA LOCAL NÚMERO LPL 01/2020

**“SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES EN MATERIA LABORAL BUROCRÁTICO, CIVIL,
MERCANTIL, PENAL, Y ADMINISTRATIVA”**

ANEXO 4

PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

PDA.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				SUB-TOTAL:	
				IVA	
				TOTALES:	

CONDICIONES DE PAGO:

TIEMPO DE ENTREGA:

GARANTÍA:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO JALISCO

LICITACION PUBLICA LOCAL NÚMERO LPL 01/2020

“SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES EN MATERIA LABORAL BUROCRÁTICO, CIVIL, MERCANTIL, PENAL, Y ADMINISTRATIVA”

ANEXO 5

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Participante: _____

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SOLICITADO EN BASES	Cumple/No cumple/ No aplica/cantidad
Acta Constitutiva(copia y original para cotejo) en caso de ser persona moral.	
Poder Representante (copia y original para cotejo).	
Copia de identificación vigente (y original para cotejo)	
Carátula con el texto solicitado incluyendo el nombre del participante y número de hojas de su propuesta.	
Propuesta técnica	
Curriculum del participante.	
Carta original firmada de aceptación y apego a las disposiciones establecidas en las presentes bases.	
Carta bajo protesta de decir verdad, de mantener el precio de los bienes y/o servicios ofertados. Así como cubrir cualquier eventualidad.	
Carta bajo protesta de decir verdad en la que garanticen la calidad de lo ofertado contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen.	
Opinión positiva emitida por el SAT, con una antigüedad menor a 30 treinta días hábiles.	
Declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de integridad y no colusión, con el texto señalado en las bases.	
Copia de la constancia de inscripción en padrón de proveedores vigente o carta compromiso de registro en el padrón de proveedores.	
Anexo 4, propuesta Económica. De acuerdo a cotización.	
Monto de la propuesta económica con IVA incluido.	
Total de hojas de la propuesta.	

Nota importante: Este formato será llenado por los miembros del comité de adquisiciones o quienes designen, el día de la apertura de las propuestas técnicas y económicas.

MUNICIPIO DE AHUALULCO DE MERCADO JALISCO

LICITACION PUBLICA LOCAL NÚMERO LPL 01/2020

“SERVICIOS PROFESIONALES LEGALES EN MATERIA LABORAL BUROCRÁTICO, CIVIL, MERCANTIL, PENAL, Y ADMINISTRATIVA”

ANEXO 6

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Los participantes preferentemente deberán incluir un índice haciendo referencia de la documentación que incluye en el sobre de su propuesta, la cual deberá seguir el orden descrito a continuación. Los documentos referidos en el listado son de carácter obligatorio para participar y deberán contener las características señaladas en el Capítulo IX “Características de las propuestas técnica y económica.”; numeral 1, apartado F “Contenido”, de las presentes bases.

1.- DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA.

- A.** Acta Constitutiva (copia y original para cotejo) en caso de ser persona moral.
- B.** Poder Representante (copia y original para cotejo).
- C.** Copia de identificación vigente (y original para cotejo).
- D.** Todos los participantes deberán incluir al inicio de su propuesta técnica una carátula que contenga el siguiente texto: “(Nombre del participante), manifiesto bajo protesta de decir verdad que la presente propuesta incluye todos y cada uno de los documentos solicitados en las Bases, misma que consta de un total de (número de hojas) hojas, por lo que al momento de que sea revisada, acepto se apliquen las sanciones correspondientes, tanto a mí como a mi representada en caso de incumplimiento, deficiencias y omisiones”. Esta carátula deberá de estar firmada por el Representante Legal.
- E.** Propuesta Técnica del participante, la cual deberá incluir todo lo solicitado en el Anexo 1 de las bases.
- F.** Curriculum del participante.

2.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y OBLIGATORIA INCLUIDA EN EL SOBRE DE LA PROPUESTA.

- A.** Carta original firmada por el representante legal o apoderado legal, en la que manifieste y haga constar su aceptación y apego a las disposiciones establecidas en las presentes bases.
- B.** Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifiesten su compromiso, en caso de ser adjudicados, de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante de los mismos.
- C.** Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, de establecer la obligación de mantener el precio de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de resultar adjudicado cubrirá cualquier eventualidad.
- D.** Carta bajo protesta de decir verdad en la que garanticen la calidad de lo ofertado contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen, y de los cuales, se comprometa a responder por ellos.
- E.** Opinión positiva emitida por el SAT, con una antigüedad menor a 30 treinta días.
- F.** Declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, en donde manifiesten que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como de no encontrarse en los supuestos del artículo 6 del Reglamento de Adquisición de bienes y contrataciones de servicios para el municipio de Ahualulco de mercado, Jalisco, y en la que, igualmente, hagan una declaración de integridad y no colusión, en la que señalen, también 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 a cargo del proceso de adquisición, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a otros participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.
- G.** Copia de la constancia de inscripción en padrón de proveedores vigente o carta compromiso de registro en el padrón de proveedores.
- H.** Anexo 4, Propuesta Económica.