



**GOBIERNO DE JALISCO**  
**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DEL ESTADO DE JALISCO**  
**CONVOCANTE DE ADQUISICIONES**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LP3380 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO DE**  
**COMPUTO”**

# LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LP3380 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO DE COMPUTO”

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1, 2, 3 fracción IX, 63, 72 y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículos 1,2, 15, 63, 67, 96, y demás relativos de su Reglamento, así como lo previsto en los artículos aplicables de las Políticas y Lineamientos del COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA, ubicado en ALEMANIA #1377, COLONIA MODERNA ,C.P. 44190, GUADALAJARA, JALISCO con números telefónicos 3030-9200; invita a las Personas Físicas y Jurídicas interesadas, en participar en la **LICITACIÓN LP3380 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO DE COMPUTO”** que se llevará a cabo con recursos Gasto Corriente-Recursos Propios, (art. 55), y a efecto de normar el desarrollo del proceso, se emiten las siguientes:

## B A S E S

Para los fines de estas bases, se entiende por:

“CONVOCANTE”	:	<b>Comisión Estatal del Agua de Jalisco</b>
“COMITÉ”	:	Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco. para efectos del artículo 72 inciso c) de la LEY
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	:	La Unidad Administrativa Responsable de las Adquisiciones o Arrendamiento de Bienes y/o la Contratación de los Servicios de los entes públicos.
“ORGANOS DE CONTROL”	:	Órganos Internos de Control de los entes públicos.
“DOMICILIO”	:	Av. Alemania No1377 Col. Moderna, Guadalajara, Jalisco
“LICITANTE”	:	Persona Jurídica/Moral (Razón Social) o Persona Física
“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
“POLÍTICAS”	:	Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones del Convocante.
“LICITACIÓN”	:	<b>LP3380 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO DE COMPUTO”</b>
“LOCAL”	:	Únicamente podrán participar proveedores domiciliados en el Estado
“INVESTIGACIÓN DE MERCADO”	:	La verificación de la existencia de bienes o servicios, de proveedores a nivel local, con llos precios máximos de referencia basada en la información que se obtenga en el propio ente público y las condiciones de entrega, pago, financiamiento, y descuentos por volumen.

1. Las propuestas de los “**LICITANTES**” deberán sujetarse a las especificaciones contenidas en el **Anexo 1**, que contiene el(los) bien(es) o servicios a otorgar a la “**CONVOCANTE**” conforme a los criterios técnicos, administrativos y jurídicos establecidos en las presentes bases.

**2. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

El (los) bien(es) o servicio(s) objeto del presente proceso, deberá entregarse de acuerdo al tiempo de entrega establecido por el proveedor en su cotización o como indique el área requirente.

**3. DUDAS O ACLARACIONES**

Dada la naturaleza de los servicios a adquirir, cualquier duda relacionada con la invitación y/o Bases correspondientes, la cual contiene claramente las especificaciones técnicas a cotizar, deberá ser consultada vía telefónica al núm. 3030-9200 ext. 8158 con Gabriela Guerra y/o al correo gguerra@ceajalisco.gob.mx o bien de forma personal en el domicilio de la “**CONVOCANTE**” en el departamento de Adquisiciones, en la que se dará respuesta a las preguntas relacionadas con la compra correspondiente, dichos cuestionamientos deberán efectuarse previo a la entrega de las propuestas técnico-económicas por parte de los “**LICITANTES**”, lo anterior, ya que las invitaciones generadas anexas a las presentes Bases, contienen las especificaciones técnicas requeridas por el área solicitante y las mismas son claras en cuanto a su contenido.

**4. PUNTUALIDAD.**

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

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

**5. PADRÓN DE PROVEEDORES (Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas (art. 17)**

Los pedidos 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 Padrón de Proveedores (RUPC) de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas cuyo registro se encuentre vigente. No obstante, tal requisito no será obstáculo para que cualquier proveedor pueda presentar preguntas en la junta de aclaraciones, o para que pueda presentar proposiciones.

Aquel “**LICITANTE**” que sea adjudicado, deberá registrarse en la Subsecretaría de Administración, dependiente de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, 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 conforme a lo establecido en el artículo 37 de la “**LEY**”

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

a) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, reservándose la “**CONVOCANTE**” a

solicitar la documentación a los **“LICITANTES”** para que acrediten tal circunstancia, en cualquier momento del proceso si así lo considera conveniente.

- b) Presentarse y registrarse puntualmente a los actos obligatorios que señalan las bases de este “PROCESO”.
- c) Entregar los documentos requeridos que se mencionan en el punto **8.1** de las presentes bases.
- d) Entregar los documentos dentro de un sobre cerrado que se mencionan en el punto **8.2** de las bases conteniendo sus propuestas.

## **8. DESARROLLO DEL PROCESO.**

### **8.1 REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA PARTICIPAR EN ESTE ACTO DE ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICO – ECONÓMICA.**

La **“CONVOCANTE”** hará el registro de los **“LICITANTES”**, mediante la recepción en la Urna de las Propuestas Técnico-Económicas, y recibirá la documentación distinta a las proposiciones que deberá ser entregada por los mismos para revisiones preliminares.

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

- a) Carta de acreditación conforme al Anexo No. 3, 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”**.
- c) Declaración escrita de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del 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;
- d) Copia de un comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de la presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas) a nombre del **“LICITANTE”**; si es persona física, podrá presentar un comprobante a nombre de un ascendiente en primer grado de consanguinidad si vive en el mismo domicilio. Se aceptarán como comprobante de domicilio alguno de los siguientes documentos: recibo de energía eléctrica, de agua potable, de gas, de servicio de teléfono o de internet, o pedido 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.

### **8.2 CONSIDERACIONES PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS TÉCNICO-ECONÓMICAS.**

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 pedido se establecerán con precisión las

obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

3. Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un pedido, 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 pedido, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio pedido.
4. 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.

### 8.3 CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS.

La entrega de los documentos que contienen las proposiciones técnico-económicas, deberá hacerse dentro de **UN SOLO SOBRE** con la solapa cerrada con cinta adherente y firmada por el “**LICITANTE**” o su representante legal, debidamente identificado por “**EL LICITANTE**”, en la parte frontal.

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

#### 8.3.1 **Contenido:** LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA CONVOCANTE VARIARÁ SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR PARA CADA LICITACIÓN SIN CONCURRENCIA DEL CONVOCANTE. EJEMPLO:

- a) Original de Carta de aceptación de la Bases del “**PROCESO**”, conforme al Anexo No. 2
- b) Original de la propuesta técnica en el Anexo No. 4, cumpliendo por lo menos las especificaciones mínimas del Anexo No. 1
- c) Original de la propuesta económica conforme al Anexo No. 5
- d) *Documentos con valor agregado, que se requieran para la evaluación de la propuesta técnica.*

#### 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 TÉCNICO – ECONÓMICAS**

1. Los **“LICITANTES”** que no hayan entregado los documentos requeridos en el punto 8.1, deberán entregarlos a la **“CONVOCANTE”**, a través de la UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, para tener derecho a entregar el sobre con sus propuestas técnico-económicas. DENTRO DEL SOBRE SU ENTREGA
2. **Un sobre** cerrado en forma inviolable conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica señalando claramente el nombre de la **“CONVOCANTE”**, **“PROCESO”** y el nombre y la firma del **“LICITANTE”** (En caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, la **“CONVOCANTE”** le solicitará al o los **“LICITANTES”** que cubran los requisitos solicitados para el sobre cerrado para seguir con el acto).

La entrega de propuestas será hasta las **17:00 horas del presente, señalado en la invitación No 2853 y en las presentes Bases como fecha límite para cotizar el día 11 de Diciembre del 2017**, en la **URNA** de recepción de propuestas ubicada en las instalaciones de la **“CONVOCANTE”**, **Av. Alemania # 1377, Col. Moderna** en Guadalajara, Jalisco.

**Documentos que deberá contener el sobre de la propuesta económica.**

3. **Original del Anexo 5** (propuesta económica).
4. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado (en tanto se cuente con el SECG), (Sistema Estatal de Compras Gubernamentales), 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 de Apertura que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones técnico-económica, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del **“PROCESO”**, 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.

Este acto de apertura se llevará a cabo en el área de Contraloría Interna de la **“CONVOCANTE”**, ubicada en el **DOMICILIO** de **Av. Francia 1726, col Moderna**, Guadalajara, Jalisco, ante el **personal del área de Contraloría Interna y del Área de Adquisiciones, ambos de “LA CEA”** el día **12 de diciembre del 2017**, de la siguiente manera:

- a) El sobre con las propuestas se presentarán ante un auditor designado de la Contraloría Interna, quien abrirá el sobre conteniendo las propuestas. Se elaborará constancia de dicho acto antes mencionada. (acta de apertura de Contraloría Interna).

Todos los documentos presentados quedarán en poder de la “**CONVOCANTE**” para su análisis y constancias de los actos.

El análisis de las propuestas técnicas de las ofertas será efectuado por el área requirente de la “**CONVOCANTE**” con el objeto de, evaluar y dictaminar las mismas dentro del término de 3 días hábiles contados a partir de la recepción de dichas propuestas y bajo su responsabilidad; posteriormente emitirá el dictamen técnico el cual servirá de base a la “**CONVOCANTE**” para emitir su fallo, de acuerdo al artículo 72 inciso c) de la “**LEY**”.

La orden de compra será emitida por la “**CONVOCANTE**”, a través de la UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS.

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

El Titular de la Unidad Centralizada de Compras de la “**CONVOCANTE**” 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 No. 1, de las 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. (Art. 66)

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

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

## **11.- FACULTADES DE LA CONVOCANTE.**

**Además de todo lo señalado en el Artículo 34, 35 Y 72, de la “LEY” a través de la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” 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 el proceso, 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, reconocer el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas, tomando como base el precio unitario.
- d) No tomar en cuenta las propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que el **“CONVOCANTE”** 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 el **“PROCESO”**, de conformidad a lo establecido en los puntos 11, 12, 13 y 14 de estas bases.
- f) Podrá adjudicar el pedido respectivo al **“LICITANTE”** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro económico comparativo, en el supuesto de lo previsto por el punto 17 penúltimo párrafo y 18 último párrafo.
- g) Resolver cualquier situación no prevista en estas bases.

### **DESCALIFICACIÓN DE “LICITANTES”.**

**“LA CONVOCANTE”**, descalificará 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 del presente proceso.
- e) Si se comprueba que al **“LICITANTE”** por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno o más pedidos 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 del presente proceso.
- f) Cuando la **“CONVOCANTE”** y el **“CONVOCANTE”** tengan conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al **“LICITANTE”**, en el cumplimiento de algún pedido 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 del presente proceso.
- g) Cuando alguno de los documentos preparados por el **“LICITANTE”** no esté firmado por la persona legalmente facultada para ello.
- h) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- i) Si la propuesta técnica incluye datos económicos, que tenga referencia con el costo de los bienes o servicios objeto del proceso.
- j) Si presentaran datos falsos.
- k) La falta de cualquier documento o muestra física solicitados.
- l) Si se comprueba que el **“LICITANTE”** no demuestra tener capacidad financiera, administrativa o jurídica adecuada a su propuesta técnica.
- m) Si el **“LICITANTE”** establece comunicación con el **“CONVOCANTE”** o la **“CONVOCANTE”**, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, del presente proceso.
- n) Cuando el **“LICITANTE”** niegue el acceso a sus instalaciones a la **CONVOCANTE** en caso de que esta última decida realizar visita.



- o) En caso de que se encuentren inhabilitados por el Padrón del Proveedores del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de algún bien y/o servicio o durante el proceso de estos.

## 10. DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO TOTAL O PARCIALMENTE

### Artículo 71.

1. LA “**CONVOCANTE**” procederá a declarar desierto el “**PROCESO**”, o determinadas partidas de éste, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables. La declaración de partida o licitación desierta producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos dentro de la licitación que corresponda.

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

3. Se podrá cancelar una 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 pedido, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

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

- a) Cuando ningún “**LICITANTE**” se registre o no se reciba ninguna propuesta en el acto mencionado en el **numeral 8.1 de las bases**
- b) Si a criterio del “**CONVOCANTE**” ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen a la “**CONVOCANTE**”, las mejores condiciones de calidad, precio, entrega etc. y por lo tanto fueran inaceptables.
- c) Si no se cuenta por lo menos con dos propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados en estas bases, y susceptibles de ser analizadas técnicamente.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el pedido a ningún “**LICITANTE**”.
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este proceso.

## 11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

El “**CONVOCANTE**” podrá suspender parcial o totalmente el proceso:

- a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los “**LICITANTES**” para presentar sus ofertas de los bienes o servicios objeto del presente proceso.
- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades; así como por el “**CONVOCANTE**”, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.

En caso de que el proceso sea suspendido, se notificará a todos los **“LICITANTES”**.

## **12. CANCELACIÓN DEL PROCESO.**

El **“CONVOCANTE”** podrá cancelar parcial o totalmente el proceso:

- a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Cuando durante el **“PROCESO”** se detecte que las bases del mismo exceden a las especificaciones de los bienes o servicios que se pretende adquirir.
- c) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la **“CONVOCANTE”** de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- d) Si se comprueba la existencia de irregularidades por denuncia o a la evaluación de las propuestas
- e) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- f) Si los precios ofertados por los **“LICITANTES”** no aseguran a la **“CONVOCANTE”** las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.
- g) Si por causas imputables el proveedor no se firma el pedido 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 el proceso sea cancelado, se notificará por escrito a todos los **“LICITANTES”**.

## **13. ACTO DE ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN**

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el pedido se adjudicará al **“LICITANTE”** cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y bases del **“PROCESO”**, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso (ART. 67):

- I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo;

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

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 contener lo siguiente: (art. 69)

I. La relación de **“LICITANTES”** cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;

II. La relación de **“LICITANTES”** cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En caso de que alguna proposición resulte solvente en los términos de la presente fracción, no querrá decir que deberá adjudicársele al participante que la propone;

III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de mercado realizada;

IV. Nombre del o los **“LICITANTES”** a quien se adjudica el pedido, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

V. Fecha, lugar y hora para la firma del pedido, la presentación de garantías (en su caso SI ES QUE APLICA) y, en su caso, la entrega de anticipos (EN SU CASO SI ES QUE APLICA); y

VI. Nombre, cargo y firma por un representante de la Unidad Centralizada de Compras, por un Representante del área requirente (responsables de la evaluación de las proposiciones) y por el integrante del **COMITE**, que para tales operaciones sea expresamente designado por el propio **COMITE**. Artículo 72 inciso c) de la **“LEY”**.

2. Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

3. En el fallo no se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

4. El contenido del fallo se difundirá a través de la página web de la **“CONVOCANTE”** al día hábil siguiente en que se emita y permanecerá publicado en el mismo durante los diez naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los **“LICITANTES”** puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la convocante los cite para tal fin. Además, la **“CONVOCANTE”** podrá hacer llegar el fallo a los **“LICITANTES”** mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta. La **“CONVOCANTE”** deberá dejar constancia de la publicación del fallo en el SECG, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso, para lo cual, el titular de la unidad de compras contará con facultades para ello.

5. Con la notificación del fallo, la **“CONVOCANTE”** elaborará la orden de compra a nombre del adjudicado quien deberá recibir la original de la misma, o en su caso se elaborará el pedido que corresponda dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto. En caso de que el pedido no se celebre dentro del señalado plazo por causas imputables al adjudicado, la **“CONVOCANTE”** deberá dar aviso al **“CONVOCANTE”** y al Órgano de control con la finalidad de que el pedido pueda adjudicársele a quien haya presentado la mejor propuesta después de la del adjudicado incumplido.

6. A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los **“LICITANTES”** entrar en contacto con la convocante para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO PARA LAS ADQUISICIONES SIN CONCURRENCIA DEL CONVOCANTE SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE LA ORDEN DE COMPRA CORRESPONDIENTE QUE SE REALICE POR LA UNIDAD CENTRALIZADA DE

COMPRAS Y SE LES ENVIARA VÍA CORREO ELECTRÓNICO AL PROVEEDOR ADJUDICADO.

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 pedido respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; 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.

#### **14. FIRMA DEL PEDIDO Y/O ADJUDICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA A CONSIDERACIÓN DEL ORGANISMO DADA LA NATURALEZA DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR.**

Los pedidos y órdenes de compra 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 Padrón de Proveedores (RUPC) cuyo registro se encuentre vigente.

La propuesta adjudicada, la orden de compra, sus anexos y el pedido son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el pedido u orden de compra no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria o invitación del “**PROCESO**”; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas. (Art. 76)

#### **15. FORMA DE PAGO.**

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

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

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

- A. Documento que compruebe haber recibido los bienes o servicios por parte del área requirente o la Unidad de Administración de conformidad y entera satisfacción, debidamente firmado y sellado.
- B. Copia de la Orden de compra o servicio (o pedido)
- C. Factura electrónica (CFDI) enviada por correo electrónico con los archivos XML y PDF a los correos electrónicos : [facturaxml@ceajalisco.gob.mx](mailto:facturaxml@ceajalisco.gob.mx) y [miriarte@ceajalisco.gob.mx](mailto:miriarte@ceajalisco.gob.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.

## 16. DEMORAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del pedido, 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”** deberá de convocar a reunión a el **“CONVOCANTE”** al día siguiente de la solicitud de prórroga, para que en sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda analice la solicitud del **“PROVEEDOR”**, determinando si procede o no, dando a conocer el resultando antes de que finalice el término establecido en el pedido para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del pedido.

## 17. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos, vicios ocultos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el pedido 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”**.

## 18. SANCIONES.

El **“PROVEEDOR”** será responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del pedido, (art. 86)

### 22.1. La **“CONVOCANTE”** podrá rescindir el pedido en los siguientes casos:

- a) Cuando el **“PROVEEDOR”** no cumpla con cualquiera de las obligaciones del pedido y/o pedido.
- 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 del Proceso 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 pedido 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.
- e) Cuando el **“PROVEEDOR”** varíe o modifique en todo o en parte las características de alguno(s) de los productos ofertados ya sea en contenido, peso, integración, marcas, calidad o tipo de producto ofertado.

- f) Que el “**PROVEEDOR**” no entregue la garantía de cumplimiento de pedido señalado en el punto 15 de las presentes bases.
- g) Que el “**PROVEEDOR**” no entregue los bienes y/o servicios con las características y especificaciones señaladas en la orden de compra.
- h) 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.
- i) Cuando el “**PROVEEDOR**” no permita que se realicen las auditorías y/o verificaciones señaladas en el punto 26 de las presentes bases.
- j) En cualquier otro caso señalado por el Artículo 88 de la “**LEY**”.

**22.2 Para el caso de rescisión del pedido o pedido, 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 pedido, deberá ser comunicada al “**PROVEEDOR**” dentro de dicho plazo.
- c) En caso de que se determine la rescisión del pedido y una vez que haya sido notificado el “**PROVEEDOR**”, la “**CONVOCANTE**” procederá a cuantificar el importe de la sanción derivada de la rescisión y de la cual se le notificará al “**PROVEEDOR**” para que dentro de un término de cinco días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación, manifieste lo que a sus intereses conviniera y aporte las pruebas que estimare convenientes, únicamente respecto de la cuantificación de la sanción. Una vez transcurrido dicho plazo, la “**CONVOCANTE**” procederá a notificar al “**PROVEEDOR**” el importe de la sanción que le deberá cubrir a la “**CONVOCANTE**”, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación y en caso de que transcurra el plazo de cinco días hábiles de referencia, sin que el “**PROVEEDOR**” haya realizado el pago, se considerará al “**PROVEEDOR**” en mora para todos los efectos legales a que haya lugar.

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

**22.3 Terminación anticipada del pedido**

La “**CONVOCANTE**” podrá resolver la terminación anticipada del pedido 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 pedido. 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 pedido. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en la “**LEY**” (art. 89).

#### 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 pedido, conforme a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN
DE 01 HASTA 10	1%
DE 11 HASTA 20	3%
Del día 21 en adelante se podrá rescindir el pedido a criterio de LA "CONVOCANTE"	

#### 19. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones que se deriven del pedido, 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".

#### 20. 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.

#### 21. 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"

#### 22. INCONFORMIDADES

En caso de inconformidades al presente "PROCESO", éstas se presentarán conforme a lo establecido por los artículos 90 a 109 que integran el Capítulo IV de la "LEY".

#### 23. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL "LICITANTE Y DEL PROVEEDOR".

Para contar con la seguridad y veracidad de las propuestas o del cumplimiento del pedido, 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 del "PROCESO" o no firmar el pedido, si el "CONVOCANTE" así lo determinara bajo causas justificadas, conforme a lo manifestado en el acta circunstanciada de la visita.

Guadalajara, Jalisco, 07 de diciembre del 2017.

**ANEXO 1**  
**ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**  
**LP3380 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO DE**  
**COMPUTO”**

Partida	Cantidad	Producto	Especificaciones*
3531	1	Servicio	<p>Póliza de Mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 301 equipos de escritorio.</li> <li>• 301 UPS.</li> <li>• 54 Impresoras.</li> <li>• 8 Multifuncionales.</li> <li>• 6 plotters</li> </ul> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza interna y Externa.</li> <li>• Verificación del sistema de encendido, conectividad, enfriamiento, baterías, tiempo de vida de fusor y transfer.</li> <li>• Dos eventos por dispositivo.</li> </ul>



**ANEXO 2**  
**CARTA DE PROPOSICIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LP3380 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO DE**  
**COMPUTO”**

**CONVOCANTE DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE LA**  
**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO**  
**P R E S E N T E**

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

Yo, \_\_\_\_\_ en mí 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 3, manifiesto ***bajo protesta de decir verdad*** que:

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Firma del Licitante o del Representante Legal

**ANEXO 3**  
**ACREDITACIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LP3380 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO DE**  
**COMPUTO”**

**CONVOCANTE DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE LA**  
**COMISION ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO**  
**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 del presente proceso, a nombre y representación de (**“NOMBRE DE LA EMPRESA”**), por lo que en caso de **falsear** los documentos o algún dato, **acepto que se apliquen** las medidas disciplinarias tanto a mí como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del presente proceso y que sancionen a mi representada de acuerdo a lo establecido por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como de su Reglamento.

<b>Nombre del “LICITANTE”:</b>	
<b>No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios 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>	
<i>Para Personas Jurídicas:</i>	
<b>Número de Escritura Pública:</b> ( <i>en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera</i> )	
<b>Fecha y lugar de expedición:</b>	
<b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:	
<b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>	
<b>Tomo:</b>	<b>Libro:</b>
<b>Agregado con número al Apéndice:</b>	
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones <b>relevantes</b> 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.	
<i>Únicamente para Personas Físicas:</i>	
<b>Número de folio de la Credencial para Votar:</b>	

**P  
O  
D  
E  
R**

Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, que les faculte para comparecer al proceso y a la firma del pedido 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: **Comercializador**  **Productora**  **Servicios**  **Local**  **Nac**   
**Int..**

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del Licitante o del Representante Legal

**ANEXO 4**  
**PROPUESTA TÉCNICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LP3380 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO DE**  
**COMPUTO”**

**CONVOCANTE DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE LA**  
**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO**  
**P R E S E N T E**

Partida	Cantidad	Producto	Especificaciones*

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

Yo Nombre \_\_\_\_\_ en mi calidad de Representante Legal del **“LICITANTE”**, tal y como o acredito con los datos asentados en el anexo 3, 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 pedido.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Licitante o del Representante Legal**



La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de \_\_\_\_\_ **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 del Representante Legal