

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 144, 155 FRACCIONES I, II, III, VII, VIII Y Artículo 176 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO A TRAVÉS DE SU JEFATURA DE ADQUISICIONES Y CONTROL ADMINISTRATIVO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL Y FINANCIERO CON DOMICILIO EN AV. HIDALGO NO. 222 SEGUNDO PISO COL. CENTRO, GUADALAJARA JALISCO, TELÉFONO: 36791515

CONVOCA:

A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES QUE CUENTEN CON OFICINAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO EN LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA, JALISCO, QUE ESTÉN EN POSIBILIDAD DE SUMINISTRAR LOS BIENES Y/O SERVICIOS DESCRITOS A CONTINUACIÓN Y DESEEN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA N°. PLEJ/006/2016 PARA LA ADQUISICIÓN DE: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES

BASES:

A efecto de normar estas Bases se entenderá por:

COMITÉ: Comité de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Enajenaciones del Poder Legislativo del Estado de Jalisco.

CONVOCANTE: Poder Legislativo del Estado de Jalisco.

DOMICILIO: Av. Hidalgo No. 222 Col. Centro, Guadalajara, Jalisco CP. 44100.

JEFATURA: Jefatura de Adquisiciones y Control Administrativo, Ubicada en Av. Juárez No. 237 Primer Piso, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100.

LEY: Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco.

REGLAMENTO: Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco.

PARTICIPANTE: Persona Física y/o Moral Concursante.

PROVEEDOR: Participante Adjudicado.

1. CONSULTA Y OBTENCIÓN DE BASES

Los participantes podrán obtener las bases y sus anexos, sin costo alguno, en la Jefatura **del 20 al 26 de Abril del 2016 a partir de las 10:00 hrs. y hasta las 14:00 hrs.** documento que también estará disponible en la página de internet de la convocante en la dirección www.congresoal.gob.mx

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

2. CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTO	DIRECCIÓN	FECHA
Junta Aclaratoria	Av. Hidalgo No. 222 Col. Centro Guadalajara, Jalisco C.P. 44100.	28 de Abril de 2016 a las 11:00 horas.
Presentación de propuestas técnicas, económicas y apertura de ambas.	Av. Hidalgo No. 222 Col. Centro Guadalajara, Jalisco C.P. 44100.	12 de Mayo de 2016 a las 11:00 horas.
Dictamen técnico/económico y fallo de adjudicación.	Av. Hidalgo No. 222 Col. Centro Guadalajara, Jalisco C.P. 44100.	24 de Mayo de 2016 a las 11:00 horas.

3. JUNTA ACLARATORIA

- Al acto de junta aclaratoria deberá asistir el Participante o un Representante de este debidamente acreditado mediante carta poder simple y copia de identificación oficial con fotografía de ambos.
- Únicamente se aceptara y dará respuesta a las preguntas enviadas en tiempo y forma conforme al formato del Anexo 2.
- Las preguntas se deberán enviar en formato digital (word) al correo concursosplej@congresoajalisco.gob.mx con atención al **Mtro. Francisco Javier Aguilar Arámbula, Jefe de Adquisiciones, a más tardar a las 12:00 horas del día 27 de Abril de 2016.**
- Se deberá confirmar la recepción de las preguntas ya que la Jefatura no integrara lo recibido fuera del tiempo establecido.
- Los Participantes deberán aceptar lo ahí acordado en el entendido de que la Convocante podrá modificar características y/o especificaciones de los artículos y/o servicios, así como de aclarar dudas de las Bases.
- El acta que se genere de este evento formara parte integral para los efectos legales a los que haya lugar.
- El acta de junta aclaratoria quedara al resguardo de la Jefatura para su consulta en días hábiles de 09:00 a 15:00 horas por el tiempo que dure el proceso de la licitación.

4. PUNTUALIDAD

- Solo se permitirá la participación en los eventos a los Participantes que se encuentren registrados al inicio del evento salvo el caso en que el Comité lo permita previo consenso.
- Para efectos del párrafo anterior se firmara lista de asistencia de los Participantes presentes.
- La Convocante podrá, por cualquier causa y en cualquier momento cambiar la fecha y horarios de los eventos informando con anticipación a los Participantes las razones, no pudiendo los Participantes argumentar incumplimiento por parte de la Convocante ni del Comité.

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

5. OBLIGACIONES

- a) Ser fabricante o distribuidor autorizado del fabricante en caso de que aplique y 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 Participantes que acrediten tal circunstancia en cualquier momento del proceso si así lo considera conveniente.
- b) El Participante adjudicado deberá solicitar su registro o actualización, según sea el caso, en el Padrón de Proveedores de la Convocante. La falta de registro en el Padrón de Proveedores no impide su participación pero es factor indispensable para firmar el contrato.

Para efectos de inscripción o actualización en el Padrón de Proveedores acudir a la Jefatura de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes en días hábiles o comunicarse al tel. 36791515 extensión 4101.

6. NO PODRÁN PARTICIPAR

- a) Los Diputados, Directores, Jefes de Área, Integrantes del Comité, asistentes de estos; empleados del Congreso; los familiares tanto por consanguinidad en línea recta o transversal, como por afinidad civil; ni las empresas en que ellos participen ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario.
- b) Las personas físicas o morales que se encuentren en situación de mora o incumplimiento de un contrato o pedido celebrado con el Poder Legislativo del Estado de Jalisco y
- c) Las personas físicas o jurídicas que por disposición de las leyes o la Convocante se encuentren impedidos.

7. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN

La licitación podrá ser suspendida temporal o definitivamente por la Convocante en los siguientes casos:

- a) Cuando las circunstancias de la licitación y los intereses de la Convocante así lo determinen;
- b) Se presuma que existen irregularidades, convenios ocultos o simulados entre los licitantes o cualquier otra anomalía que afecte los intereses de la Convocante;
- c) Por determinación del Comité o la Convocante.

8. ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES DE LOS ARTÍCULOS Y/O SERVICIOS A LICITAR

- a) La descripción de los artículos y/o servicios que se demandan y las cantidades requeridas para cada uno de estos se indican en los grupos del Anexo 1 y sus apartados de estas bases.
- b) Los servicios propuestos deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación que se indican en el Anexo 1 y sus apartados de estas bases, por lo tanto no se aceptaran alternativas técnicas de ninguna clase salvo las establecidas por la Convocante y el Participante en el acto de Junta aclaratoria.

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

- a) Los Proveedores deberán suministrar los bienes y/o servicios de acuerdo a las necesidades de la Convocante en su Domicilio de Lunes a Viernes en días hábiles de 9:00 a 16:00 horas.
- b) También deberán sujetarse a una cronología de adquisición que será presentada en la Junta Aclaratoria por la Convocante.

10. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

- a) Toda la documentación preparada por el Participante debe ir dentro de un sobre perfectamente cerrado con cinta adhesiva y el mismo deberá estar rotulado con la siguiente leyenda:

- PROPUESTA TÉCNICA
- N°. DE CONCURSO
- COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y ENAJENACIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE JALISCO
- RAZÓN SOCIAL

- b) Documentos que deberá contener el sobre de la Propuesta Técnica:

- Carta proposición conforme al Anexo 3
- Acreditación conforme al Anexo 4
- Propuesta Técnica conforme al Anexo 5 de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 1
- Currículum de la empresa
- Como mínimo dos escritos originales emitidos por los clientes del Participante, debidamente firmados y en papel membretado, manifestando sus teléfonos y nombre de contacto a los que se les haya realizado o proporcionado el mismo bien y/o servicio.
- Alta de hacienda o cédula fiscal
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales
- Estado Financiero del último Ejercicio Fiscal

- c) Toda la documentación deberá presentarse impresa en original, debidamente firmados y en papel membretado del emisor de la misma.
- d) Toda la documentación redactada por el Participante deberá ser presentada en español conforme al Anexo 5; si algún texto se encuentra en otro idioma deberá ser acompañado de su traducción al español.
- e) El Participante o su Representante Legal deberá firmar toda la información preparada por él.
- f) La Propuesta Técnica no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, alteraciones o enmendaduras.

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

11. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

a) Toda la documentación preparada por el Participante debe ir dentro de un sobre perfectamente cerrado con cinta adhesiva y el mismo deberá estar rotulado con la siguiente leyenda:

- PROPUESTA ECONÓMICA
- N°. DE CONCURSO
- COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y ENAJENACIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE JALISCO
- RAZÓN SOCIAL

b) Documentos que deberá contener el sobre de la Propuesta Económica:

- Propuesta Económica conforme al Anexo 6
- c) La Propuesta Económica deberá presentarse impresa en original, en papel membretado del participante y firmado por el participante o su representante debidamente acreditado;
- d) Deberá apegarse estricta, exacta y cabalmente a lo solicitado en el Anexo 6.
- e) La Propuesta Económica deberá incluir todos los costos involucrados por lo que una vez presentada no se aceptará ningún costo extra.

12. DESARROLLO DEL CONCURSO

12.1.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE AMBAS PROPUESTAS

El acto de entrega de propuestas se llevara a cabo de acuerdo al Calendario de Eventos señalado en el numeral 2 de estas Bases.

- a) A este acto deberá asistir únicamente el Participante o un representante de este debidamente acreditado mediante carta poder simple y copia de identificación oficial con fotografía de ambos.
- b) Los participantes que concurren al acto firmaran un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual se cerrara a la hora que de inicio el evento.
- c) Se hará mención de los Participantes registrados y se les solicitara que entreguen los sobres de sus propuestas.
- d) Se procederá a la apertura de los sobres para verificar que contengan los documentos requeridos; no se dará lectura a ninguna de las propuestas presentadas hasta el evento de Dictamen Técnico y Fallo de Adjudicación.
- e) Cuando menos tres de los integrantes del Comité firmaran todas y cada una de las propuestas presentadas.
- f) Los documentos de las propuestas quedarán en poder de la Convocante para su análisis.
- g) El análisis de las propuestas será realizado por el área técnica del Comité.
- h) El Dictamen Técnico/Económico será emitido por el Comité según lo estipulado en el Calendario de Eventos del numeral 2.

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

12.2.- DICTAMEN TÉCNICO/ECONÓMICO Y FALLO DE ADJUDICACIÓN

El acto de Dictamen Técnico/Económico y Fallo de Adjudicación se llevara a cabo de acuerdo al Calendario de Eventos señalado en el numeral 2 de estas Bases.

12.2.1.- DICTAMEN TÉCNICO/ECONÓMICO

- a) A este acto deberá asistir únicamente el Participante o un representante debidamente acreditado mediante carta poder simple y copia de identificación oficial con fotografía de ambos.
- b) Los Participantes que concurran al acto firmaran un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual se cerrara a la hora de que los participantes ingresen al evento.
- c) Se dará lectura del Dictamen Técnico/Económico en el que se mencionara (n) al (los) Participante (s) que cumplieron con la documentación solicitada.
- d) No se dará lectura de las propuestas técnicas y económicas de los Participantes que resulten descalificados.
- e) El Participante que resulte descalificado tiene 15 días hábiles posteriores al Fallo de Adjudicación para solicitar la devolución del sobre de sus propuestas.
- f) La devolución de cualquier documento deberá ser solicitada por escrito con atención al Comité.

12.2.2.- FALLO DE ADJUDICACIÓN

- a) Habiendo concluido el Acto de Dictamen Técnico/Económico se dará lectura del Fallo de Adjudicación.
- b) Se firmara el Acta de Dictamen Técnico/Económico y Fallo de Adjudicación por al menos tres de los integrantes del Comité y por los Participantes asistentes que quisieran hacerlo; la omisión de la firma de algún Participante no invalidara el contenido y efectos del Acta.
- c) Se les entregara copia del Acta de Dictamen Técnico/Económico y Fallo de Adjudicación a los participantes que se encuentren presentes, también podrán solicitar se les envíe por medio electrónico a la dirección que estos indiquen.
- d) La totalidad de las partidas pueden ser adjudicadas a un solo proveedor o bien a más de uno según convenga a la Convocante.
- e) La devolución de cualquier documento deberá ser solicitada por escrito con atención al Comité dentro de los 15 días hábiles posteriores a este evento.

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

13. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

Para evaluar aspectos técnicos y económicos de las propuestas objeto del presente concurso, a juicio del Comité se considerara:

- Precio ofertado
- Calidad de los servicios y/o artículos ofertados
- Presentación de los artículos y/o servicios
- Tiempo de garantía
- Plazo de entrega
- Financiamiento para el pago
- Experiencia de la empresa
- Veracidad de la información presentada
- Claridad de la información presentada

14. FACULTADES DEL COMITÉ

- a) Dispensar defectos, errores u omisiones de las propuestas, cuya importancia en si no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el Participante no obro de mala fe y que no altere de manera sustancial la propuesta o el proceso, así mismo que no contravenga a lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.
- b) Adelantar o posponer la fecha, lugar y hora de cualquier evento.
- c) Revisar las propuestas, si existiera error aritmético se reconocerá la cantidad que resulte tomando como base el precio unitario, si existiera una discrepancia entre el monto escrito con letras y cifras prevalecerá el monto expresado con letras.
- d) El Comité y la Convocante o quien ellos designen podrá solicitar a los Participantes las aclaraciones relacionadas con sus propuestas.
- e) Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior al que el Comité considere que el Participante no podrá suministrar los bienes y/o servicios satisfactoriamente por estimarle insolvente, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- f) Cancelar, suspender o declarar desierto el concurso.
- g) El Comité y la Convocante podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del comparativo económico que allá dado origen a la resolución de la garantía para el cumplimiento, en caso de que se requiera.
- h) Resolver cualquier situación no prevista en las bases.

15. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

- a) Cuando se compruebe incumplimiento o mala calidad como proveedor de la Convocante, del Gobierno Federal, Estatal o Municipal en un plazo no menor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- b) Si un mismo socio o administrador forman parte de dos o más de las empresas participantes.
- c) Cuando se presuma que existe arreglo entre los Participantes para elevar los precios de los artículos y/o servicios objeto del presente concurso.
- d) Cuando algún documento solicitado o preparado por el Participante no esté firmado por él o su representante Legal.

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

- e) Si los documentos presentados tuvieran texto entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- f) Si la Propuesta Técnica incluye datos económicos relacionados con el costo de los servicios motivo del presente concurso.
- g) Si presentan datos falsos.
- h) La falta de cualquier documento solicitado.
- i) Si el Participante no demuestra tener la capacidad financiera de producción o distribución adecuada.
- j) Si el Participante establece comunicación con el Comité y/o la Convocante desde la apertura de propuestas hasta el Fallo de Adjudicación para tratar de influir sobre la evaluación de su propuesta Técnica o Económica en la presente licitación.
- k) La falta de claridad en la información enfáticamente en el Anexo 5 de la Propuesta Económica.

16. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO

El Comité podrá declarar totalmente desierto el presente concurso por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Cuando ningún participante se registre al evento de Junta Aclaratoria.
- b) Si a criterio del Comité ninguna de las propuestas cubren los requerimientos que garanticen a la Convocante las mejores condiciones de calidad, precio, tiempos de entrega y demás requisitos solicitados en las bases.
- c) Si no se cuenta por lo menos con una de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en las bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el pedido y/o el contrato a ningún participante.
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este concurso.

17. SUSPENSIÓN DEL CONCURSO

El Comité podrá suspender totalmente el presente concurso por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los Participantes para presentar sus ofertas de los bienes o servicios solicitados en el presente concurso.
- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de la autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Auditoría Superior del Estado, motivo de denuncias o inconformidades, así como por que el Comité tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Por exceder del techo presupuestal para este concurso.
- d) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.

En caso de que el concurso sea suspendido se notificara a los Participantes.

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

18. CANCELACIÓN DEL CONCURSO

El Comité podrá cancelar totalmente el presente concurso por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En caso fortuito de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases del concurso excedan a las especificaciones de los artículos y/o servicios que se pretendan adquirir.
- c) Si los precios ofertados por los Participantes no aseguran a la Convocante las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.

19. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Proveedor deberá constituir una garantía a favor del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos en los bienes y/o servicios, en moneda nacional por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato con el IVA incluido a través de fianza. Esta garantía deberá presentarla perfectamente previo a la firma del contrato y a más tardar el día de la entrega del mismo en la Jefatura, de no presentar la garantía no se entregara el contrato.

Los Proveedores que opten por garantizar a través de fianza, esta deberá ser extendida por afianzadora nacional y contener el texto del anexo 7.

En caso de que no cumpla con lo establecido en este punto, el Comité podrá adjudicar el contrato respectivo al Participante que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo que haya dado origen a la resolución de adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso si así lo determina conveniente la Convocante.

El Proveedor deberá solicitar la devolución de la garantía por escrito a la Jefatura posterior al término de su vigencia.

20. CONTRATO

Con la finalidad de acreditar los datos asentados en el Anexo 4 los Proveedores deberán presentar en Carácter obligatorio y sin excepción alguna en la jefatura en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación la siguiente documentación:

Para personas Físicas:

- Copia certificada del RFC.
- Copia certificada de la credencial para votar o pasaporte vigente

Para personas Morales:

- Original o copia certificada ante fedatario público del acta constitutiva con las modificaciones relevantes a la misma en caso de haber, resaltadas con marca textos.
- Copia certificada del RFC
- Copia certificada de la credencial para votar o pasaporte vigente del representante legal de la empresa.

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

Ambos:

- Copia certificada de la Licencia Municipal
- Copia certificada del Alta ante Hacienda
- Copia certificada de comprobante de domicilio fiscal
- Memoria fotográfica de las instalaciones de su domicilio fiscal (mínimo 3: frente, perfil izquierdo, perfil derecho, donde se vea el número exterior de sus vecinos)

Para las personas Morales y las personas Físicas que comparezcan a través de apoderado deberán presentar original o copia certificada del poder general o especial para actos de administración o dominio en el que se acredite la personalidad del representante.

Los Proveedores se obligan a firmar el contrato en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de adjudicación en la Jefatura de la Convocante, una vez recabadas todas las firmas se le proporcionará una copia previa entrega de la garantía del cumplimiento del contrato.

Si por causas imputables al Proveedor no se firma el contrato en el plazo estipulado, el Comité podrá adjudicar el contrato respectivo al Participante que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del comparativo económico que haya dado origen a la resolución de la adjudicación, o bien, proceder a un nuevo proceso si así lo determina el mismo.

21. ANTICIPO

La Convocante puede o no dar anticipo en el presente concurso.

22. FORMA DE PAGO

El Proveedor deberá acudir a la Jefatura y presentar factura original y archivos XML y PDF, o bien enviar al correo electrónico concursosplej@congreso.jalisco.gob.mx los documentos solicitados, mismos que deberán contener los siguientes datos:

- PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE JALISCO
- AV. HIDALGO NO. 222 COL. CENTRO, CP. 44100
- RFC PLE900101GQ7
- NO. DE CONTRATO INDICANDO CLARAMENTE EL BIEN O SERVICIO

En caso de que el Proveedor presente facturas con errores o diferencias, el plazo de pago se recorrerá.

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

23. DEMORAS

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el Proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes y/o servicios, notificara de inmediato y por escrito a la Convocante las causas de la demora y su duración probable, pudiendo en su caso solicitar una prórroga (esta notificación deberá hacerse antes de siete días hábiles al plazo de entrega).

La Convocante deberá citar a reunión al Comité en un plazo de cinco días hábiles a partir de la solicitud de la prórroga para que en sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda se analice la solicitud del Proveedor y se determine si procede o no, dando a conocer el resultado antes de que finalice el término establecido en el contrato para la entrega de los bienes objeto del presente contrato.

24. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato y/o en las bases de la Convocante se procederá al rechazo de los bienes y/o servicios que se tendrán como no entregados, aplicando las sanciones establecidas en estas bases hasta en tanto no sean aceptados por la Convocante.

25. SANCIONES

Se podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el Proveedor no cumpla con cualquiera de las cláusulas del contrato.
- b) En caso de prestar los bienes y/o servicios con especificaciones distintas a las contratadas por la Convocante quien considerara estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la cancelación total del contrato y la aplicación de la garantía aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- c) En caso de que el Proveedor no cumpla con la fecha de la entrega de los bienes y/o servicios que este hubiera acordado, la Convocante aplicara una sanción del 1% por cada día de atraso hasta acumular un 10% sobre la facturación mensual pudiendo rescindir el contrato por incumplimiento, una vez agotado el monto de la sanción y que el material no haya sido entregado, esto sin responsabilidad alguna para la Convocante. El no entregar el material en su totalidad se considerara también como incumplimiento en la entrega.
- d) Cada una de estas sanciones es independiente de las demás por lo que no son excluyentes y es posible aplicar dos o más de ellas en la facturación mensual de acuerdo a las situaciones presentadas.

26. SESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona Física o Moral con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la Convocante.

27. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

Los Proveedores contratados asumirán la responsabilidad total en caso de que al suministrar los servicios a la convocante infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

28. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El Proveedor queda obligado ante la Convocante a responder por los defectos y vicios ocultos de los productos y/o servicios suministrados, así como de cualquier otra responsabilidad que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil del Estado de Jalisco en el entendido 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.

Todos los asuntos no contemplados en las presentes bases serán resueltos por el Comité de común acuerdo y tendrán total validez, debiendo ser acatados por los Participantes, no pudiendo argumentar incumplimiento por parte de la Convocante ni del Comité.

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

RELACIÓN DE ANEXOS

Anexo 1	Formato de Especificaciones
Anexo 2	Formato de Junta Aclaratoria
Anexo 3	Formato de Carta Proposición
Anexo 4	Formato de Acreditación de la Personalidad Jurídica
Anexo 5	Formato de Propuesta Técnica
Anexo 6	Formato de Propuesta Económica
Anexo 7	Formato de Texto de Fianza de la Garantía del Contrato

LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS DEBERÁN SER ELABORADOS DE CONFORMIDAD A LOS FORMATOS DE LOS ANEXOS QUE CONTIENEN ESTAS BASES.

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

Anexo 1 Especificaciones

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO		CANTIDAD
1	ARILLOS PARA ENGARGOLAR 1/2	PIEZA	50
2	ARILLOS PARA ENGARGOLAR 3/8	PIEZA	200
3	ARILLOS PARA ENGARGOLAR 5/16	PIEZA	300
4	ARILLOS PARA ENGARGOLAR 7/16	PIEZA	250
5	ARILLOS PARA ENGARGOLAR 9/16	PIEZA	250
6	BATERÍAS RECARGABLES "C"	PIEZA	45
7	BATERÍAS RECARGABLES CUADRADA DE 9 V.	PIEZA	60
8	BLOCK TAMAÑO CARTA BLANCO (C/100 HOJAS)	PIEZA	50
9	BLOCK TAMAÑO CARTA CON RALLA (C/100 HOJAS)	PIEZA	200
10	BLOCK TAMAÑO CARTA CUADRICULA (C/100 HOJAS)	PIEZA	50
11	BORRADOR DE MIGAJÓN	PIEZA	200
12	BORRADOR P/PINTARRON	PIEZA	50
13	BORRADOR PARA LÁPIZ WS-20	PIEZA	200
14	BORRADOR TIPO LÁPIZ	PIEZA	100
15	BOTE DE BASURA	PIEZA	50
16	BROCHE METÁLICO 8 CM.	PIEZA	150
17	CAJA DE ARCHIVO MUERTO T/OFICIO	PIEZA	250
18	CAJA TIPO REVISTERO AA-25	PIEZA	100
19	CAJA DE CARTÓN AA-40	PIEZA	150
20	CALCULADORA 12 DÍGITOS	PIEZA	100
21	CARGADORES PARA BATERÍAS RECARGABLES	PIEZA	10
22	CARPETA CON ARGOLLAS 3-1	PIEZA	200
23	CARPETA CON ARGOLLAS 3-2	PIEZA	250
24	CARPETA CON ARGOLLAS 3-3	PIEZA	300
25	CARPETA CON BROCHE DE PRESIÓN T/CARTA	PIEZA	150
26	CARPETA CON BROCHE DE PRESIÓN T/OFICIO	PIEZA	100
27	CARPETA CON BROCHE METÁLICO T/ O	PIEZA	50
28	CARPETA CON BROCHE METÁLICO T/C.	PIEZA	50
29	CARPETAS REGISTRADOR TAMAÑO MEMORÁNDUM	PIEZA	100
30	CARPETAS REGISTRADOR TAMAÑO OFICIO	PIEZA	200
31	CARPETAS REGISTRADOR TAMAÑO CARTA	PIEZA	350
32	CARTULINA OPALINA T/CARTA	PIEZA	2500
33	CARTULINA OPALINA T/OFICIO	PIEZA	1000
34	CDS VIRGEN (TORRE)	PIEZA	2000
35	CINTA ADHESIVA 12X65 (DELGADA)	PIEZA	150
36	CINTA ADHESIVA 18X33 CHICA	PIEZA	150
37	CINTA ADHESIVA 2"	PIEZA	200
38	CINTA ADHESIVA 24X65 (MEDIANA)	PIEZA	200
39	CINTA AISLANTE	PIEZA	
40	CINTA CANELA	PIEZA	250
41	CINTA MASKINGTAPE 12X65	PIEZA	50

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO		CANTIDAD
42	CINTA MASKINGTAPE 2" (ANCHA)	PIEZA	80
43	CINTA MASKINGTAPE 24X65 (MEDIANA)	PIEZA	80
44	CINTA PLATEADA PARA DUCTOS	PIEZA	30
45	CLIP CUADRADITO Nº. 1 (C/100 PZAS.)	CAJITAS	500
46	CLIP CUADRADITO Nº. 2 (C/100 PZAS)	CAJITAS	300
47	CLIP CUADRADITO Nº. 3 (C. /100 PZAS)	CAJITAS	300
48	CLIP GIGANTE NO. 1 (C/12 PZAS)	CAJITAS	150
49	Total CLIP GIGANTE NO. 2 (C/50 PZAS.)	CAJITAS	150
50	CLIP JUMBO (C/100 PZAS.)	CAJITAS	100
51	COJÍN PARA SELLO	PIEZA	20
52	CONOS PARA AGUA	PAQUETE	200
53	CORRECTOR LIQUIDO	PIEZA	100
54	CÚTER CHICO	PIEZA	50
55	CÚTER GRANDE	PIEZA	100
56	DES ENGRAPADORA	PIEZA	100
57	DVD'S (TORRE)	PIEZA	1500
58	ENGRAPADORA	PIEZA	100
59	ETIQUETA LASER 1 1/3 X 4 (5162)	PAQUETE	100
60	ETIQUETA LASER 1 X 2 5/8 (5160)	PAQUETE	100
61	ETIQUETA LASER 2 X 4 (5163)	PAQUETE	150
62	FOLDER COLGANTE TAMAÑO CARTA (C/25 PZAS.)	PAQUETE	20
63	FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO	PAQUETE	50
64	FOLDER TAMAÑO CARTA (Pqt. 100 Pzas.)	PAQUETE	200
65	FOLDER TAMAÑO OFICIO (PQT. 100 PZAS)	PAQUETE	150
66	FOLIADOR	PIEZA	20
67	FIBRAS LIMPIADORAS (PAÑO 30 X 30 MICRO FIBRA)	PZAS.	500
68	GRAPA STANDARD	PIEZA	150
69	INSECTICIDA	PIEZA	100
70	LAPICERA 0.5	PIEZA	150
71	LÁPIZ ADHESIVO	PIEZA	1000
72	LÁPIZ DE CERA	PIEZA	500
73	LÁPIZ Nº. 2	PIEZA	3000
74	LIBRETA DE PASTA DURA 1/2 CARTA	PIEZA	500
75	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA	PIEZA	500
76	LIBRO DE REGISTRO # 563 (C/96 HOJAS)	PIEZA	100
77	LIGAS DE HULE (C/100 PZAS.)	PIEZA	100
78	MARCADOR PARA ACETATOS	PIEZA	100
79	MARCADOR PARA PINTARRON	PIEZA	200
80	MARCADOR TINTA PERMANENTE	PIEZA	600
81	MARCA TEXTOS	PIEZA	1500
82	MEMORIA 8 GB.	PIEZA	20
83	MEMORIAS USB 4 GB	PIEZA	100
84	MOUSE ÓPTICO USB NEGRO	PIEZA	50
85	MULTICONTACTOS	PIEZA	20

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO		CANTIDAD
86	NOTAS ADHERIBLES GRANDE (C 100/HOJAS)	PAQUETE	1000
87	NOTAS ADHERIBLES MEDIANO (C/100 HOJAS)	PAQUETE	500
88	NOTAS ADHERIBLES CHICO (C/100 HOJAS)	PAQUETE	1000
89	PAPEL BOND T/CARTA PTE DE 500 HOJAS	PAQUETE	5500
90	PAPEL BOND T/OFICIO PTE DE 500 HOJAS	PAQUETE	4000
91	PAPEL OPALINA HOJAS TAMAÑO CARTA	PIEZA	2000
92	PAPELERA DE 3 NIVELES	PIEZA	50
93	PASTAS PARA ENGARGOLAR TAMAÑO CARTA	JUEGO	500
94	PERFORADORA DE 2 ORIFICIOS	PIEZA	80
95	PERFORADORA DE 3 ORIFICIOS	PIEZA	25
96	PILA 9 VOLTS	PIEZA	10
97	PILAS "AA"	PIEZA	100
98	PILAS "AAA"	PIEZA	100
99	PILAS TIPO "C"	PIEZA	50
100	PILAS TIPO "D"	PIEZA	50
101	PINTARRON BLANCO 60X90CM.	PIEZA	10
102	PIZARRÓN DE CORCHO .90*.60	PIEZA	10
103	PLUMA PUNTO FINO	PIEZA	3000
104	PLUMA PUNTO MEDIANO	PIEZA	5000
105	PLUMA DE GEL	PIEZA	500
106	PORTA CLIP ACRÍLICO	PIEZA	30
107	PORTA LÁPIZ ACRÍLICO	PIEZA	30
108	PORTA TARJETAS DE ACRÍLICO	PIEZA	20
109	PUNTILLAS 0.5 (MINAS) (C/12 PZAS.)	PIEZA	100
110	REGLA METÁLICA 30 CMS.	PIEZA	200
111	REPUESTO PARA CÚTER GRANDE	PIEZA	30
112	SACAPUNTAS METÁLICO	PIEZA	200
113	SEPARADORES DE PLÁSTICO T/CARTA (C/5 DIV.)	PAQUETE	300
114	SEPARADORES ONE STEP JGO .CON 12 PZA. C/U	PAQUETE	100
115	SOBRE BOLSA AMARILLO T/MINISTRO	PIEZA	10000
116	SOBRE BOLSA AMARILLO T/OFICIO	PIEZA	10000
117	SOBRE BOLSA AMARILLO T/RADIOGRAFÍA	PIEZA	5000
118	SOBRE PARA CD	PIEZA	3500
119	SUJETA DOCUMENTOS CHICOS 3/4"-19mm (C/12 PZAS.)	PIEZA	500
120	SUJETA DOCUMENTOS GRANDES 2"-51mm (C/12 PZAS.)	PIEZA	250
121	SUJETA DOCUMENTOS MEDIANOS 1 1/4"-32mm (C/12 PZAS.)	PIEZA	300
122	TARJETA BRISTOL 1/2 CARTA (C/100 PZAS.)	PIEZA	350
123	TARJETA BRISTOL 1/4 CARTA (C/100 PZAS.)	PIEZA	250
124	TARJETA BRISTOL 1/8 CARTA (C/100 PZAS.)	PIEZA	350
125	TECLADO ESTÁNDAR ACTECK 105 TECLAS USB	PIEZA	20
126	TIJERAS	PIEZA	30
127	TINTA PARA FOLIADOR	PIEZA	5
128	TINTA PARA SELLO	PIEZA	50

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

Anexo 2 Junta Aclaratoria

Razón Social: _____

Representante Legal: _____

Firma: _____

Partida	No. de Pregunta	Pregunta

- **SOLO SE ACEPTARAN PREGUNTAS PRESENTADAS CON ESTE FORMATO**
- **SE DEBERÁ CONFIRMAR LA RECEPCIÓN DEL FORMATO YA QUE LA CONVOCANTE NO SE HARÁ RESPONSABLE POR LO RECIBIDO FUERA DEL TIEMPO ESTABLECIDO.**

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

Anexo 3 Carta Proposición

COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y ENAJENACIONES
DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

Me refiero a mi participación en el concurso público local (**No. de Concurso**) relativo a (**Tipo de Concurso**)

Yo (**Nombre del Representante Legal**) en mi calidad de Representante Legal del Participante (**Nombre del Participante**) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y anexos de la presente licitación proporcionados por la Convocante; Estando totalmente de acuerdo.
2. Mi representado, en caso de resultar adjudicado se compromete a suministrar los bienes y/o servicios de la presente licitación de acuerdo con las especificaciones que me fueron aceptadas en el fallo técnico y con los precios unitarios señalados en la propuesta económica.
3. Hemos formulado cuidadosamente todos los precios unitarios propuestos, considerando las circunstancias predecibles 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 servicios y hasta su recepción por parte de la Convocante, por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones aquí establecidas.
4. Si resultamos Favorecidos en la presente licitación nos comprometemos a firmar el contrato respectivo dentro de los siete días hábiles posteriores contados a partir de su notificación y a entregar la garantía correspondiente dentro del término señalado en las presentes bases.
5. Mi representado no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en contra de este ordenamiento.

Atentamente:

Nombre y Firma del Participante o su Representante Legal

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

**Anexo 4 Acreditación de Existencia y Personalidad Jurídica
(Personas Físicas y Morales)**

COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y ENAJENACIONES
DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

Yo (**Representante Legal**) manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta de la presente licitación a nombre y representación de (**Razón Social**) por lo que en caso de falsear los documentos acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mi representada en los términos de la Ley en la materia incluyendo la descalificación de la presente licitación y la sanción a mi representada de acuerdo a los artículos 167, 168, 174, 175, 178, 179 y 180 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco.

Razón o Denominación Social de la Empresa:		
Registro Federal de Contribuyentes:		
No. de Registro en el Sistema de información :		
No. de Registro en el Padrón de Proveedores de la Convocante: (En caso de Serlo)		
Domicilio		
Calle y Numero:	Colonia:	C.P.
Municipio:	Entidad Federativa:	Teléfono:
Personas Morales:		
No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva:		Fecha
Nombre, Numero y Lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
No. de Folio Mercantil y Fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:		
Relación de Accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):
Descripción del Objeto Social:		
Reformas al Acta Constitutiva: (en caso de haber)		
Nombre del Apoderado o Representante Legal:	Datos del Documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	Nombre, Numero y Lugar del Notario ante el cual se otorgó:
Personas Físicas:		
Identificación Oficial (Pasaporte, IFE, Cedula Profesional):		
Registro Federal de Contribuyentes:		
Numero de Licencia Municipal:		

Atentamente:

Nombre y Firma del Participante o su Representante Legal

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

Anexo 5 Propuesta Técnica

PARTIDA	PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN DETALLADA

- SOLO SE DEBERÁN ANOTAR LAS PARTIDAS SUSCEPTIBLES DE SUMINISTRAR POR PARTE DEL PARTICIPANTE.
- SE DEBERÁ RESPETAR EL NUMERO Y ORDEN DE LAS PARTIDAS ESTABLECIDAS POR LA CONVOCANTE CONFORME AL ANEXO 1.

Atentamente:

Nombre y Firma del Participante o su Representante Legal

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

Anexo 6 Propuesta Económica

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL

SUBTOTAL	
IVA	
TOTAL	

- LA PROPUESTA DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS COSTOS INVOLUCRADOS Y SU IMPORTE CON LETRA.
- SOLO SE DEBERÁ ANOTAR LAS PARTIDAS SUSCEPTIBLES DE COTIZAR POR EL PARTICIPANTE.
- SE DEBERÁ RESPETAR EL NÚMERO Y ORDEN DE LAS PARTIDAS ESTABLECIDAS POR LA CONVOCANTE CONFORME AL ANEXO 1.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS PRECIOS COTIZADOS TIENEN UNA VIGENCIA DE UN AÑO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

Atentamente:

Nombre y Firma del Participante o su Representante Legal

Adquisición de: PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA

Anexo 7 Fianza para Garantía del Cumplimiento del Contrato

(LOS PROVEEDORES QUE OPTEN POR GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO A TRAVÉS DE FIANZA, DEBERÁN PRESENTARLA CON EL SIGUIENTE TEXTO)

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5° Y 6° DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ _____ **(CANTIDAD CON LETRA EN MONEDA NACIONAL)** A FAVOR DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE JALISCO.

PARA GARANTIZAR POR **(NOMBRE DEL PROVEEDOR)** CON DOMICILIO EN _____ CP. _____ CIUDAD _____ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO NO. _____ DE FECHA _____ CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE JALISCO POR UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____ **(CANTIDAD CON LETRA EN MONEDA NACIONAL)**

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR UN AÑO Y SURTIRÁ EFECTO A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA BUENA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADO CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

ESTA FIANZA ESTARÁ PRESENTE EN CASO DE SUSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O EXISTIERA ESPERA LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRORROGA O ESPERA.

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