

De conformidad con los artículos 115 fracción II primer párrafo y IV primer y último párrafos, 134 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 9° primer párrafo, fracciones I a VI, 73 primer párrafo, 79, 85 fracción IV, 88 primer párrafo y demás concurrentes de la **Constitución Política del Estado de Jalisco**; 1° numeral 1, fracción I y numerales 3 y 4, 3° fracción I, 34, 35 numeral 1, fracciones I, III y X, 47, 56, 59 y 72 de la **Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios**; 1°, 2°, 3°, 4°, 32 primer párrafo, 114, 115, 117, 125, 128, 129, 130, 139 y 140 **Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de El Limón, Jalisco**; el Gobierno Municipal de El Limón, Jalisco, en coordinación con la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, y la Dirección de Protección Civil y Bomberos, como dependencia solicitante de lo que se pretende adquirir:

C O N V O C A :

A las personas físicas y morales que estén interesadas, a participar en la formulación de propuestas, relacionadas con la **Licitación Pública Local 01/2023**, correspondiente a la adquisición de vehículo; al tenor de las siguientes:

B A S E S :

A efecto de normar estas Bases se entenderá por:

ÁREA REQUIRENTE: La Dirección de Protección Civil y Bomberos

COMITÉ: Comité de Adquisiciones del Municipio de El Limón, Jalisco.

CONVOCANTE: Gobierno Municipal de El Limón, Jalisco, y la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio Municipal.

DOMICILIO: Calle Rodrigo Camacho, número 01, colonia centro, El Limón, Jalisco CP. 48700.

LEY: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

REGLAMENTO: Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de El Limón, Jalisco.

LICITANTE: Persona Física o Jurídica que participa en este procedimiento de licitación pública de carácter local.

PROVEEDOR: Persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios.

SIEM: Sistema de Información Empresarial Mexicano.

OBJETO DEL COMITÉ

El comité es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones y enajenación de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requieran los sujetos obligados.

EL COMITÉ TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- a. Revisar y dispensar cualquier requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o por deficiencia en su

contenido no afecte la solvencia de las proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

- 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. Previo al fallo de adjudicación, salvo que se considere necesario, la Convocante llamará a una junta a todos los Licitantes para aclaración de determinados datos que alguno de ellos haya presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como de manera enunciativa más no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.
- d. Hacer la revisión y evaluación de las propuestas recibidas, de que cumplan con todos los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, así como con los elementos legales, técnicos y económicos que se hayan registrado en la misma, que garanticen el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- e. Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar el Proceso, de conformidad a lo establecido en los puntos 13, 14 y 15 de estas bases.

1. CONVOCATORIA, CONSULTA Y OBTENCIÓN DE BASES

La convocatoria se publicará de acuerdo a lo establecido en los artículos 59 y 60 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en concordancia con el arábigo 139 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de El Limón, Jalisco.

Los participantes podrán obtener las bases y sus anexos, sin costo alguno, en la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio Municipal del 7 al 18 de agosto de 2023, de las 09:00 horas y hasta las 15:00 horas. Documentos que también estarán disponibles en la página de internet de la Convocante en la dirección <https://ellimon.gob.mx/Pagina.aspx?id=3b5d3699-ed1c-4d7b-afac-779503d364af> al día siguiente de su aprobación por el Comité.

Las propuestas de los participantes deberán sujetarse a las especificaciones contenidas en el Anexo 1, que contiene el bien mueble a otorgar a la Convocante, conforme a los criterios técnicos, administrativos y jurídicos establecidos en las presentes bases.

1. CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTO	DIRECCIÓN	FECHA Y HORA
Junta de aclaraciones.	Calle Rodrigo Camacho, número 1, colonia centro, El Limón, Jalisco, C.P.: 48700.	07 de agosto de 2023 10:00 horas.
Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.	Calle Rodrigo Camacho, número 1, colonia centro, El Limón, Jalisco, C.P.: 48700.	18 de agosto de 2023 10:00 horas
Fallo de adjudicación	Calle Rodrigo Camacho, número 1, colonia centro, El Limón, Jalisco, C.P.: 48700.	07 de septiembre de 2023 10:00 horas

*En caso de que resulte necesario, al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración

de ulteriores juntas.

Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por el Comité serán válidas, no pudiendo los participantes argumentar incumplimiento por impuntualidad por parte de la Convocante y del comité.

2. JUNTA(S) DE ACLARACIONES

- a) El acto será presidido por el Director de Adquisiciones y Patrimonio Municipal, quien deberá ser asistido por un representante del área requirente, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los Licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.
- b) Deberán estar presentes por lo menos dos miembros del Comité y un representante del Área solicitante.
- c) Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito**, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.
- d) El objeto de esta Junta es dar respuesta a las dudas y planteamientos de los interesados en participar, relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria y sus anexos.
- e) Deberá asistir el Licitante o un representante de éste debidamente autorizado y este **deberá de presentar 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, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- f) Con objeto de que se desarrolle con fluidez la sesión, los Licitantes podrán enviar sus preguntas conforme al anexo 2 en formato digital (Word) al correo patrimoniolimon@gmail.com con atención al **L.A. Saúl Campos Villaseñor, Director de Adquisiciones y Patrimonio Municipal, a más tardar a las 13:00 horas del 4 de agosto del 2023.**
- g) La asistencia de los interesados no es obligatoria, sin embargo, deberán aceptar lo ahí acordado en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones del (de los) bien(es) o el (los) servicio(s) a licitar y aclarar dudas de las bases. El acta que se genere de este evento forma parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar y deberá ser firmada por los miembros del Comité presentes y los Licitantes que así deseen hacerlo, sin que la omisión de firma de parte de algún Licitante invalide los acuerdos.
- h) El acta se publicará en la página web del Gobierno Municipal de El Limón, Jalisco <https://ellimon.gob.mx/> como parte integral a las bases y quedará al resguardo de la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio Municipal, para su consulta en días hábiles de 09:00 a 15:00 horas por el tiempo que dure el proceso de la licitación.
- i) Solo se permitirá la intervención a quienes hayan registrado asistencia a este acto, durante el desarrollo de la sesión y deberán firmar la lista de asistencia.
- j) En caso de ser necesario, al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas.

3. REQUISITOS DE LOS LICITANTES

- a) Ser fabricante, distribuidor o prestador de servicios autorizado especializado en el ramo.
- b) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- c) Presentar la documentación que acredite lo señalado en el párrafo anterior, en cualquier momento del proceso, si así lo considera conveniente el Comité.
- d) Presentarse y registrarse puntualmente a los actos obligatorios que señalan las bases de este proceso.
- e) El Licitante adjudicado, deberá solicitar su registro en el Padrón de Proveedores de la Convocante en caso de no estarlo. 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 en el Padrón de Proveedores, acudir a la Hacienda Pública Municipal, en horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles o comunicarse al teléfono 321 373 0028.

4. NO PODRÁN PARTICIPAR

- a) Las personas Físicas o Jurídicas que menciona la Ley en la materia al respecto en su artículo 52.

5. ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES DE LOS ARTÍCULOS A LICITAR

- a) La descripción de los artículos que se demandan y las cantidades requeridas para cada uno de éstos se indican en las partidas del **Anexo 1** y sus apartados.
- b) Los bienes 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 aceptarán alternativas técnicas de ninguna clase, salvo las establecidas por la Convocante y el o los Licitantes en el acto de la Junta de Aclaraciones.
- c) Las proposiciones, anexos técnicos y folletos deberán presentarse en idioma español.

6. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

- a) Los Proveedores deberán suministrar los bienes de acuerdo a las necesidades de la Convocante en su domicilio de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas.
- b) También deberán sujetarse a una cronología de adquisición, que será presentada en la Junta Aclaratoria por el Comité.

7. CARACTERÍSTICAS DEL SOBRE DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, los Licitantes deberán presentar los siguientes escritos:

- **Un escrito** en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuente con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- **Una declaración escrita**, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse 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.
- **Una declaración escrita de integridad y no colusión** en la que se manifieste, 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 de la Convocante 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 participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

Toda la documentación preparada por el Licitante deberá ir en un sobre perfectamente cerrado con cinta adhesiva, conteniendo dentro del mismo la propuesta técnica y la económica, debidamente separadas e identificadas, con la siguiente carátula cada una:

- Y Tipo de Propuesta
- Y Número de concurso
- Y Comité de Adquisiciones del Municipio de El Limón, Jalisco.
- Y Razón Social del Licitante

8. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PROPOSICION TÉCNICA:

- Y Carta proposición conforme al Anexo 3
 - Y Copia de licencia Municipal en caso de contar con ella o registro al SIEM
 - Y Acreditación conforme al Anexo 4
 - Y Constancia Fiscal, no mayor a tres meses
 - Y Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales
 - Y Copia del Comprobante de Domicilio vigente no mayor a 90 días
 - Y Memoria fotográfica del domicilio en el Estado de Jalisco (fotos de fachada).
- a) Toda la documentación deberá presentarse impresa en original, debidamente firmada y en su caso, papel membretado del emisor de la misma.
 - b) Toda la documentación redactada por el Licitante deberá ser presentada en español; si algún texto se encuentra en otro idioma deberá ser acompañado de su traducción al español.
 - c) El Licitante o su Representante Legal, deberá firmar toda la documentación presentada por él.
 - d) La Propuesta Técnica no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, alteraciones o enmendaduras.

9. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PROPOSICION ECONÓMICA:

- a) Deberá presentarse impresa en original, en papel membretado firmado por el Licitante o su representante debidamente acreditado.
- b) Deberá apegarse estricta, exacta y cabalmente a lo solicitado en el **Anexo 1**.
- c) Deberá incluir todos los costos involucrados por lo que una vez presentada no se aceptará ningún costo extra.
- d) También deberá especificar el tiempo y tipo de garantía, y si es el caso el anticipo que se solicita.

10. DESARROLLO DEL CONCURSO

Sólo se permitirá la participación en las diferentes etapas a los Licitantes que se hayan registrado al inicio de los mismos actos.

11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

El acto de entrega de propuestas se llevará a cabo de acuerdo al Calendario de Eventos señalado en el numeral 1 y 2 de estas Bases, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Previo al inicio del acto de presentación de propuestas, la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio Municipal, verificará que el participante cumpla con los documentos requeridos en el punto 8.
- b) A este acto deberá asistir únicamente el Licitante o un representante de éste debidamente acreditado mediante carta poder simple y copia de identificación oficial con fotografía de ambos.
- c) Se hará mención de los Licitantes registrados y se les solicitará que entreguen los sobres de sus propuestas.
- d) Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada por cada Licitante, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- e) De entre los Licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a cuando menos uno, que, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité designado por el mismo, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la Convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente.
- f) 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; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto.
- g) El análisis de las propuestas será realizado por la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio Municipal.

12. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

El Director de Adquisiciones y Patrimonio Municipal, 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 licitado.

Para evaluar los aspectos de las propuestas económicas, a juicio del Comité se considerará:

Y Precio ofertado

- Y Calidad y marca de los artículos ofertados
- Y Presentación de los artículos
- Y Tiempo de garantía
- Y Plazo de entrega
- Y Financiamiento para el pago
- Y Veracidad de la información presentada
- Y Claridad de la información presentada
- Y Y las demás que señalen el artículo 49 de la Ley.

Salvo que el Director de Adquisiciones y Patrimonio Municipal, considere necesario que alguno de los participantes 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 más no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos, deberá convocar a todos los Licitantes y al Comité por escrito, para que asistan a una reunión aclaratoria para que revisen en conjunto aquellos datos, siempre que no afecten el resultado como aquí se establece y en el numeral 6 del artículo 69 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Lo tratado en esta reunión deberá asentarse en un Acta por los integrantes del comité presentes y por los Licitantes asistentes que quisieran hacerlo; la omisión de la firma de algún Licitante no invalidará el contenido y efectos del Acta. En ningún caso la Convocante o los Licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 66.

13. FALLO DE ADJUDICACIÓN

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al Licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y bases del proceso, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición que hubiera ofertado el precio más bajo.
- III. De obtenerse un empate, se adjudicará conforme a lo dispuesto en el artículo 68 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:

- I. La relación de los Licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;
- II. La relación de los 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 adjudicarse 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 contrato, 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 contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y
- VI. Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité e invitados que asisten al acto. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

El fallo de Adjudicación se llevará a cabo de acuerdo al Calendario de Eventos señalado en el numeral 1 de estas Bases.

- a) A este acto deberá asistir únicamente el Licitante o un representante debidamente acreditado mediante carta poder simple y copia de identificación oficial con fotografía de ambos.
- b) Solamente se mencionará al o los Licitantes que cumplieron con la documentación solicitada.
- c) El Licitante que resulte descalificado tiene 15 días hábiles posteriores al Fallo de Adjudicación para solicitar la devolución del sobre de sus propuestas.
- d) La devolución de cualquier documento deberá ser solicitada por escrito con atención al Comité, dentro de los 15 días hábiles posteriores a este evento.
- e) Habiendo concluido el análisis de las propuestas Técnicas y Económicas se dará lectura del Fallo de Adjudicación.
- f) Se firmará el Acta de Fallo de Adjudicación por los integrantes del Comité presentes y por los Licitantes asistentes que quisieran hacerlo; la omisión de la firma de algún Licitante no invalidará el contenido y efectos del Acta.
- g) A los participantes que así lo soliciten, se les podrá enviar por medio electrónico a la dirección que éstos indiquen, copia del Acta de Fallo de Adjudicación, previa solicitud por escrito.
- h) La totalidad de las partidas pueden ser adjudicadas a un solo proveedor o bien, a más de uno según convenga al Comité.

14. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

El “COMITÉ” descalificará parcial o totalmente a los “PARTICIPANTES” por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se presente algunos de los casos previstos en el Artículo 52 de la Ley.
- b) 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.
- c) Si un mismo socio o administrador forman parte de dos o más de las empresas participantes.
- d) Cuando se presuma que existe arreglo entre los Licitantes para elevar los precios de los artículos objeto del presente concurso.
- e) Cuando algún documento solicitado o preparado por el Licitante no esté firmado por él o su representante Legal.
- f) Si los documentos presentados tuvieran texto entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- g) Si presentan datos falsos.
- h) La falta de cualquier documento solicitado en los requerimientos de las propuestas técnicas y económicas.
- i) Si el Licitante no demuestra tener la capacidad financiera de producción o distribución adecuada.

- j) Si el Licitante establece comunicación con el Comité 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.
- l) Las demás disposiciones señaladas en la Ley y el Reglamento.

15. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO

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

- a) Cuando en el evento de Junta Aclaratoria no participen por lo menos dos Licitantes.
- 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 propuesta que cumpla con todos los requisitos solicitados en las bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible designar a ningún Licitante.
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este concurso.
- f) Las demás señaladas por la Ley el Reglamento en la materia al respecto.

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.

16. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONCURSO

El Comité podrá suspender temporal o definitivamente el presente concurso por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los Licitantes para presentar sus ofertas de los bienes 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 porque el Comité tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.

En caso de que el concurso sea suspendido se notificará a los Licitantes.

17. 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 que se pretendan adquirir.
- c) Si los precios ofertados por los Licitantes no aseguran a la Convocante las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.
- d) Cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al Área Requirente o terceros.
- e) Si por causas imputables al proveedor no se firma el contrato o éste no entrega la garantía de cumplimiento en el caso de que sea requerida y no existe una segunda propuesta susceptible de ser adjudicada.

El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes correspondientes.

18. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Proveedor deberá constituir una garantía a favor del Municipio de El Limón, Jalisco, tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos en los bienes, por un periodo de 3 años, según lo apruebe el Comité. Esta garantía deberá presentarla perfectamente previo a la firma del contrato y a más tardar el día de la entrega del mismo en la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio Municipal, de no presentar la garantía no se entregará 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 6.

El Proveedor deberá solicitar la devolución de la garantía por escrito a la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio Municipal, al término de su vigencia.

19. 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 Dirección de Adquisiciones y Patrimonio Municipal 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:

- Alta ante hacienda o constancia fiscal, no mayor a 90 días.
- Copia de la credencial para votar o pasaporte mexicano vigente.

Para personas Jurídicas:

- Copia certificada ante fedatario público del acta constitutiva con las modificaciones relevantes a la misma en caso de haber, resaltadas con marca textos.
- Alta ante hacienda o constancia fiscal, no mayor a 90 días.
- Copia de la credencial para votar o pasaporte mexicano vigente del representante legal de la empresa.

Ambos:

- Copia de la Licencia Municipal, en caso de contar con ella o registro al SIEM.
- Memoria fotográfica de las instalaciones de su domicilio fiscal (fachada)

Para las personas Jurídicas 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 Dirección de Adquisiciones y Patrimonio Municipal, una vez recabadas todas las firmas y la entrega de la garantía, se le proporcionara una copia del contrato.

20. ANTICIPO

La Convocante puede o no dar anticipo en el presente concurso, y de requerirse éste, será incluido en el contrato.

21. FORMA DE PAGO

El pago se realizará una vez que el Proveedor haya entregado de conformidad y a entera satisfacción el(los) bien(es) contratado mediante escrito que compruebe dicha situación al área requirente 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, a la cuenta bancaria señalada en el contrato, que corresponda al proveedor del bien contratado.

El Proveedor deberá acudir a la Hacienda Pública Municipal y presentar el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y archivos XML y PDF, o bien enviarlos a los correos electrónicos facturas18limon21@hotmail.com y patrimoniolimon@gmail.com, mismos que deberán contener los siguientes datos de facturación:

- MUNICIPIO DE EL LIMON JALISCO
- RODRIGO CAMACHO, COLONIA CENTRO, C.P.: 48700, EL LIMÓN, JALISCO.
- RFC: MLI850101G56
- NO. DE CONTRATO INDICANDO CLARAMENTE EL BIEN.
- USO DE CFDI G03 GASTOS EN GENERAL

En caso de que el Proveedor presente Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) con errores o diferencias, el plazo de pago se recorrerá.

22. 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, notificará de inmediato y por escrito a la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio Municipal, las causas de la demora y su duración probable, pudiendo en su caso solicitar una prórroga antes de siete días hábiles al plazo de entrega.

El Comité en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la solicitud de la prórroga, convocará 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.

23. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato o en las bases, la Convocante procederá al rechazo o devolución de los bienes que se tendrán como no entregados, aplicando las sanciones establecidas en estas bases, hasta en tanto no sean aceptados por el Comité. El(Los) Proveedor(es) que resulte(n) adjudicado(s) deberá(n) dar cumplimiento puntual a los puntos del 8 y 9, así como lo señalado en el Anexo 1, que son parte integral de la presente Convocatoria, ya que de no hacerlo, se tendrán como no entregados, aplicando las sanciones establecidas en estas bases.

24. PENAS CONVENCIONALES

Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total del(los) bien(es) que no hayan sido recibidos o suministrados dentro del plazo establecido en el pedido o contrato, conforme a lo siguiente:

Días de Atraso (Hábiles)	% de la Sanción
De 01 hasta 05	5%
De 06 hasta 10	10%
DEL DIA 11 EN ADELANTE SE PODRA RESCINDIR EL CONTRATO A CRITERIO DE LA CONVOCANTE	

25. RESCICIÓN DE CONTRATO

Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado, por escrito, por la Convocante, el incumplimiento en que haya incurrido, 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.

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 con especificaciones distintas a las contratadas por la Convocante, quien considerará 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 que éste hubiera acordado.
- d) El no entregar los bienes en su totalidad se considerará también como incumplimiento en la entrega.

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 Jurídica 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.

28. INCONFORMIDADES

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

29. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El Proveedor queda obligado ante la Convocante a responder por los defectos y vicios ocultos de los productos 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 Décimo Segundo 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, tendrán total validez y esta resolución será inapelable.

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 Económica
Anexo 6	Formato de Texto de Fianza de la Garantía del Contrato
Anexo 7	Formato de carta declaración de no supuesto al art. 52
Anexo 8	Formato de declaración de integridad y no colusión

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

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES

Partida	Descripción del producto	Cantidad
1	<p style="text-align: center;">VEHÍCULO TIPO "VAN"</p> <p>1) Capacidad de carga máxima 1,900 kilogramos 2) Tanque de gasolina 3) Motor de 2.3 L, con transmisión manual 4) Frenos delanteros y traseros. 5) Aire acondicionado 6) Bolsas de aire 7) Color blanca 8) Capacidad de tanque de combustible 90 Lts.</p>	01

ANEXO 2 JUNTA ACLARATORIA

Razón Social: _____

Representante Legal: _____

N°	Pregunta
1	
2	
3	
4	

- **SOLO SE ACEPTARÁN 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.**

ANEXO 3 CARTA PROPOSICIÓN

**COMITÉ DE ADQUISICIONES
DEL MUNICIPIO DE EL LIMÓN, JALISCO.
PRESENTE.**

Me refiero a mi participación en el concurso público local 01/2023, relativo a la adquisición de vehículo.

Yo (**Nombre del Representante Legal**) en mi calidad de Representante Legal del Participante (**Nombre del Licitante**) 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 entrega material de los bienes 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 diez 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 Licitante o su Representante Legal

ANEXO 4 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA (PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS)

**COMITÉ DE ADQUISICIONES
DEL MUNICIPIO DE EL LIMÓN, 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 116, 117 y 118 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Razón o Denominación Social de la Empresa:		
Registro Federal de Contribuyentes:		
No. de Registro en el Padrón de Proveedores de la Convocante (En caso de serlo):		
Domicilio		
Calle y Número:	Colonia:	C.P.
Municipio:	Entidad Federativa:	Teléfono:
Personas Jurídicas:		
No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva:		Fecha
Nombre, Número 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:	
Personas Físicas:		
Identificación Oficial (Pasaporte, IFE, Cédula Profesional):		
Registro Federal de Contribuyentes:		
Numero de Licencia Municipal:		

Atentamente:

Nombre y Firma del Licitante o su Representante Legal

ANEXO 5 PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
				SUB TOTAL	
				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 Licitante o su Representante Legal

ANEXO 6 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 MUNICIPIO DE EL LIMÓN, 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 MUNICIPIO DE EL LIMÓN, 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 BIENES 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 PRÓRROGA 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 DÉCIMO SEGUNDO PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO LES PUDIERA CORRESPONDER.

ANEXO "7"

DECLARACION DE NO SUPUESTO AL ARTÍCULO 52

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)
**COMITÉ DE ADQUISICIONES
DEL MUNICIPIO DE EL LIMÓN, JALISCO,
PRESENTE:**

(Nombre del representante legal) en mi carácter de Representante Legal de la Empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro bajo protesta de decir verdad, de no encontrarme 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.

ATENTAMENTE

El Limón, Jalisco, a _____ de _____ de 2023.

NOMBRE, FIRMA AUTÓGRAFA Y CARGO
(RAZÓN SOCIAL)

ANEXO "8"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN:

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)
**COMITÉ DE ADQUISICIONES
DEL MUNICIPIO DE EL LIMÓN, JALISCO.
PRESENTE:**

(Nombre del representante legal) en mi carácter de Representante Legal de la Empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro bajo protesta de decir verdad, que por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos del Municipio de El Limón, Jalisco, 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 participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

ATENTAMENTE

El Limón, Jalisco, a _____ de _____ de 2023.

NOMBRE, FIRMA AUTÓGRAFA Y CARGO
(RAZÓN SOCIAL)