



## **BASES GENERALES CONVOCATORIA DE ENAJENACIÓN “ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES CONFINADOS EN BODEGAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL”**

De conformidad a los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 79, 83 y demás concurrentes de la Constitución Política del Estado de Jalisco; en lo aplicable y en cumplimiento a los artículos, 52, 54, 55, 56, 59, 61 a 69, 135, 137, 138, 139 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículos 24, 25 y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, 88 fracción III de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Comité de Adquisiciones y la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, en coordinación con la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Administración del Gobierno Municipal de Guadalajara, Jalisco y la Dirección de Patrimonio como Dependencia solicitante de lo que se pretende enajenar, **INVITAN**, a las personas físicas y morales que estén interesadas, a participar en la formulación de propuestas, relacionadas con la **Licitación Pública número LPLE/002/2017** correspondiente a la **“ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES CONFINADOS EN BODEGAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL”**, y que se llevará a cabo al tenor de las siguientes:

### **B A S E S:**

#### **CAPÍTULO I. ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Bajo los oficios DA/387/2016, DA/288/2016 y DA/0274/2017 la Dirección de Administración, solicitó por conducto del Secretario General al Pleno del Ayuntamiento, por los motivos y justificaciones que consideró pertinentes la Desincorporación, Enajenación y Baja de los bienes muebles, los cuales conserva en su poder.

**SEGUNDO.** En sesiones ordinarias del Ayuntamiento se aprobaron los Decretos Municipales con número **D 61/40/2017, D 61/41/2017 y D 74/52/17** que instruye la enajenación de **Bienes Muebles confinados en bodegas de propiedad municipal.**

**TERCERO.** El Secretario General informa los acuerdos por los que fueron aprobadas la desincorporación, enajenación y baja de los bienes mediante los oficios 4292/2017 y 5623/2017.

**CUARTO.** Con fecha 28 de noviembre de 2017 se realizó el dictamen de valor, de los bienes a enajenar a través de la presente licitación, resultando un precio de \$1.50 (un peso 50/100m.n.) por kilogramo retirado por la totalidad de los bienes.

**QUINTO.** La finalidad de las presentes bases, además de regular el procedimiento de enajenación en cuestión, es el de investir de los principios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; todo lo cual, a efecto de conseguir las mejores condiciones disponibles de precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias para el Municipio de Guadalajara, en la enajenación de los bienes.

## **CAPÍTULO II. TIPO DE LICITACIÓN.**

1. De acuerdo a lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el **carácter** de la presente Licitación es **Local**, entendiéndose que, es **Municipal**, cuando únicamente puedan participar postores domiciliados en el Municipio de que se trate; **Local**, cuando únicamente puedan participar postores domiciliados en el Estado, entendiéndose por ellos, a los postores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local; **Nacional**, cuando puedan participar postores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los postores constituidos o establecidos en el interior de la República que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local; e **Internacional**, cuando puedan participar postores locales, nacionales y del extranjero (esta última modalidad, sólo se realizará cuando no exista oferta de postores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio, de acuerdo con la investigación de mercado correspondiente.).

## **CAPÍTULO III. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

1. La presente Licitación será publicada el día 30 del mes de noviembre de 2017 dos mil diecisiete, en el portal web del Gobierno Municipal de Guadalajara, en formato descargable, poniéndose a disposición de los participantes, una versión impresa de la misma, como lo indica el ordinal 60 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
2. Para efectos de garantizar que el desarrollo de la presente licitación se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable; así como para favorecer la práctica de denuncias de faltas administrativas, de ser el caso, la Contraloría Ciudadana invitará a participar a un testigo social.

## **CAPÍTULO IV. ESPECIFICACIONES DE LO ENAJENADO.**

1. La propuesta económica que presente el participante no podrá ser menor al monto estipulado y deberá corresponder a las especificaciones proporcionadas por la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Administración señaladas en el Anexo 1 de las presentes Bases.
2. La totalidad de los bienes que conforman cada uno de los lotes especificados en el anexo 1 objeto de la presente licitación, serán enajenados a un participante por partida si fuera el caso.

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

1. En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 63 y 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la junta de aclaraciones respectiva, se llevará a cabo a las 12:30 horas del día 06 del mes de diciembre de 2017 dos mil diecisiete, en las instalaciones de la

- Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Nicolás Regules número 63, Planta Alta, esquina con calle Mexicaltzingo, Zona Centro, de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, donde se dará respuesta por parte de la Dependencia convocante, **a las preguntas presentadas en el formato del Anexo 2**, llenado por el participante o su representante legal, y que deberá enviarse por correo electrónico, antes de las 16:00 horas del día 04 del mes de diciembre del 2017 dos mil diecisiete, a la Dirección de Administración y Dirección de Adquisiciones, a los siguientes correos electrónicos: [mariolopez@guadalajara.gob.mx](mailto:mariolopez@guadalajara.gob.mx) y [jitorres@guadalajara.gob.mx](mailto:jitorres@guadalajara.gob.mx)
2. El periodo de registro para asistir a la Junta Aclaratoria, será a partir de las 11:00 horas, y concluirá a las 12:00 horas del día 06 del mes de diciembre de 2017 dos mil diecisiete.
  3. En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido hechos en el formato del Anexo 2 de las presentes Bases, sin embargo, deberán tener estrecha relación con aquellos que sí lo hayan sido, a criterio de la Dirección de Administración y la Dirección de Adquisiciones. En todo caso, tratándose de preguntas relacionadas con las formuladas en formato, no se tendrá obligación de plasmarlos en el acta correspondiente, a no ser, que a juicio de la misma Dirección, sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.
  4. Fuera de las preguntas hechas en el formato del Anexo 2 de estas Bases o de aquellas que deban tener estrecha relación con ellas, de acuerdo a lo antes expuesto, se desechará cualquier otra formulada.
  5. A este acto deberá asistir el representante legal o un representante de éste, presentando copia simple del documento que lo acredite con tales facultades. Para el caso de que el participante sea persona física deberá presentar de igual forma identificación oficial vigente acompañada de una fotocopia.
  6. La asistencia de los participantes a la junta aclaratoria no es obligatoria, sin embargo, su ausencia será bajo su más estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado; en el entendido de que en la misma NO se podrán variar las Bases en sus aspectos relevantes, salvo aquellos que no las afecten de fondo, lo cual será determinado exclusivamente por parte de la convocante.
  7. En caso de ser necesario, solo a criterio de la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Administración, podrá señalarse fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos tres días naturales.
  8. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.
  9. El acta derivada de la junta debe ser firmada por los asistentes a ella, sin que la falta de alguna, le reste validez.
  10. Los participantes podrán acudir a la Dirección de Administración y a la Dirección de Adquisiciones dentro de los siguientes tres días hábiles de 09:00 a 15:00 horas a efecto de que les sea entregada copia del acta de la junta aclaratoria respectiva, e igualmente, se fijará un ejemplar de ella en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el



domicilio de la Dirección de Adquisiciones y Dirección de Administración, por un término no menor de cinco días hábiles, dejándose constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia, así como de la fecha y hora en que se hayan retirado.

#### **CAPÍTULO VI. IDIOMA.**

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

#### **CAPÍTULO VII. PUNTUALIDAD.**

1. Sólo podrán participar en los diferentes actos, los participantes que se hayan registrado antes del inicio de estos, según los horarios establecidos en las presentes Bases.
2. En el caso de que los actos no se inicien a la hora señalada, los acuerdos y las actividades realizadas por las Autoridades Municipales implicadas en el presente procedimiento de enajenación, serán válidos, no pudiendo los participantes argumentar incumplimiento.

#### **CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES.**

1. Se hace del conocimiento de los participantes que todas las cartas y documentos solicitados en estas bases deberán estar dirigidas al Comité de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara. El incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación.
2. El Comité de Adquisiciones, en cualquier momento podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.
3. Todos los participantes deberán presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia y personalidad:

##### **A. PERSONAS MORALES:**

- a) Copia certificada ante Notario Público, del acta constitutiva de la sociedad, así como de la última acta de asamblea celebrada que la modifique.
- b) En su caso, copia certificada por Notario Público, del Poder en el que se otorgue facultades para actos de administración, a la persona que asista a los actos de la presente licitación.
- c) Copia simple de los documentos solicitados en los dos puntos anteriores para su cotejo, mismos que deberán ir foliados y/o enumerados de acuerdo al orden de las Bases.
- d) Copia simple de la identificación oficial vigente del Representante Legal o Apoderado Legal.

## B. PERSONAS FÍSICAS.

- a) Original de la identificación oficial, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba, le será devuelta en el acto.
4. Todos los participantes deberán incluir al inicio de su propuesta económica una carátula que contenga el siguiente texto: ***“(Nombre del participante), manifiesto bajo protesta de decir verdad que la presente propuesta incluye todos y cada uno de los documentos solicitados en las Bases, misma que consta de un total de (número de hojas) hojas, por lo que al momento de que sea revisada, acepto se apliquen las sanciones correspondientes, tanto a mí, como a mi representada en caso de incumplimiento, deficiencias y omisiones”***. Esta carátula deberá de estar firmada por el Representante Legal.
5. La **PROPUESTA TÉCNICA** del participante
6. El **CURRICULUM** del participante. Dicho documento deberá contener para personas morales: referencias comerciales, referencias bancarias, historial crediticio, giro de la empresa, opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el SAT, datos generales de la empresa, información cuya emisión sea no mayor a 2 dos meses; para personas físicas, referencias comerciales, referencias bancarias, historial crediticio, tipo de actividad empresarial si fuera el caso, opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el SAT, información cuya emisión sea no mayor a 2 dos meses.
7. Incluir carta original firmada por el representante legal o apoderado legal, en la que manifieste y haga constar su aceptación y apego a las disposiciones establecidas en las presentes bases.
8. Todos los participantes deberán exhibir Carta y **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** en la que manifiesten su compromiso, en caso de ser adjudicado, de cubrir el total del precio ofertado en la propuesta económica presentada, para poder ser entregados los bienes objeto del presente procedimiento, bajo pena convencional de que en caso de no realizar el pago conforme a la o las fechas estipuladas en su propuesta económica y/o en el fallo, se ejecutará la fianza de seriedad.
9. Todos los participantes deberán establecer mediante **CARTA COMPROMISO**, la obligación de mantener el precio de compra ofertado.
10. Los participantes deberán remitir comprobantes del registro ante las autoridades competentes en términos de ecología y medio ambiente, para los casos de enajenaciones que refieran disposición final y destrucción de los bienes enajenados.
11. **DECLARAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, en la que manifiesten que cuentan con una política de integridad conforme al Artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
12. **CARTA COMPROMISO** donde manifieste que en caso de ser adjudicado el fallo ganador, presentará los escritos respectivos, donde bajo protesta de decir verdad que no

desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que el ganador sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

## **CAPÍTULO IX. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

1. De conformidad con los artículos 59 fracciones V a XI y 64 a 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, lo concerniente a las propuestas técnica y económica, se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

### **A. ENTREGA.**

- a) La entrega de proposiciones podrá hacerse en sobre cerrado y por vía electrónica a los correos mencionados en el capítulo V punto 1 en formato “.pdf” debidamente firmadas. En ambos casos la proposición contendrá la oferta técnica y económica.
- b) 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 fallo se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto, la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.
- c) De acuerdo al dispositivo 59 fracción X de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en excepción de lo anterior, correrá a cargo de las Dependencias solicitantes de la enajenación, justificar la negativa de permitir propuestas conjuntas, lo que resolverá la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Administración, o el Comité de Adquisiciones.
- d) Cuando la proposición conjunta sea aceptada y resulte favorable el fallo de adjudicación, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, con independencia de que así se establezca en el propio contrato; lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta, puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.



## **B. REGISTRO.**

- a) Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, tales como actas constitutivas y demás elementos requeridos en la convocatoria. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.
- b) El registro para el acto de presentación de propuesta será a las 12:30 horas del día 11 de diciembre del año 2017, y hasta las 13:30 horas del mismo día.

## **C. ACTO.**

- a) El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en la finca marcada con el número 63, Planta Alta de la calle Nicolás Regules, esquina con calle Mexicaltzingo, Zona Centro, de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, a las 14:00 horas del día 11 de diciembre de 2017. Es obligatoria la asistencia. El participante que no asista a la misma, será descalificado.

## **D. PARTICIPACIÓN.**

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

## **E. PERSONALIDAD JURÍDICA.**

- a) Los participantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y firma de contrato, dicho de manera enunciativa pero no limitativa, tratándose de personas jurídicas, con su acta constitutiva; con los actos jurídicos en donde consten las modificaciones a su denominación y a su objeto social; y con los últimos poderes con facultades de administración (con no más de 05 cinco años de expedición, en caso de haberse emitido en Jalisco) a los representantes respectivos. Tratándose de personas físicas, lo anterior se justificará con identificación oficial vigente. En todo caso, se deberá proporcionar una dirección de correo electrónico.
- b) A efecto de lo anterior y para evitar hipótesis de restricciones señaladas en las presentes Bases, los participantes deberán dar a conocer a la Dirección de Adquisiciones y Dirección de Administración el nombre completo de las personas que conforman su actual administración (consejo o administrador único) o cuerpo de representación, así como de sus apoderados, cuyas facultades deberán constar en poderes con al menos 05 cinco años de expedición (en caso de ser emitidos en Jalisco) a la fecha de comenzar su participación en el procedimiento de enajenación que nos ocupa. Igualmente, los

participantes, deben calcular, que dicho poder alcance en su vigencia, al día del fallo de adjudicación que el Comité de Adquisiciones expidiera, para que, de resultar adjudicado, pueda ser firmado el contrato materia de la enajenación, por dicho apoderado; de otro modo, deberá reemplazarlo, por uno vigente. En dichos poderes, deberán estar contenidas facultades suficientes para participar en procedimientos de enajenación, al menos Municipales.

- c) Cada participante es responsable de investigar, advertir y denunciar ante la Dirección de Adquisiciones y Dirección de Administración, a la fecha de entrega de **propuestas**, si alguno de los miembros de su administración, socios o accionistas, asociados, miembros, así como apoderados, han trabajado, colaborado, operado o sido parte, bajo cualquier modalidad, durante los últimos 02 dos años a su participación en el procedimiento de enajenación, de alguna otra de las empresas o proveedores que participen en el mismo.
- d) Para el cumplimiento de lo anterior, deberá utilizarse el formato inserto en el Anexo Técnico 3 de las presentes Bases.

#### **F. CONTENIDO.**

- a) Las propuestas técnicas deberán incluir un ÍNDICE que haga referencia al contenido y al número de hojas.
- b) Los compradores participantes, deberán entregar sus propuestas, en sobre cerrado y firmado por representante legal, en la parte posterior, donde se contengan todos los documentos solicitados en este apartado y a lo largo de las presentes Bases, así como lo solicitado en el Anexo 1, y los demás que así procedan, incluyendo lo derivado de la Junta Aclaratoria.
- c) Para facilitar la revisión de las propuestas técnicas, deberán ser entregadas dentro de carpetas de tres argollas, indicando mediante el uso de separadores (los separadores no es necesario que vayan foliados) la sección que corresponda al orden de las bases, las cuales deberán ir dentro de sobre cerrado, en forma inviolable, con cinta adhesiva y firmada la solapa por el Representante Legal o Apoderado Legal, indicando claramente el nombre del participante y el número de Licitación. Para efecto de cotejar y justificar que la firma de suscripción de las propuestas, así como aquella inserta en la solapa del sobre, corresponde a un Representante Legal o a una persona con poderes suficientes para ello, será necesario, que quien se encuentre interviniendo en el acto de apertura, exhiba ante la Dirección de Adquisiciones y Dirección de Administración, copia certificada por fedatario público, del instrumento en que consten las citadas facultades.
- d) Únicamente aquellos documentos originales presentados y que por aspectos legales no se puedan perforar ni firmar, serán devueltos una vez cotejados con las copias simples exhibidas, los cuales, se presentarán dentro de micas especiales, debiendo anexar una copia de cada documento para su cotejo, mismas que deberán ir perforadas y firmadas de manera autógrafa por el Representante o Apoderado Legal e integradas en las carpetas sin micas, y con el folio o numeración consecutiva. Para efecto de cotejar y justificar la firma correspondiente, será necesario, que quien se encuentre interviniendo en el acto de apertura, exhiba ante la Dirección de Adquisiciones y Dirección de



Administración, copia certificada por fedatario público, del instrumento en que consten las citadas facultades de la persona que firma.

- e) Toda la documentación que se presente deberá de estar numerada o foliada en forma consecutiva y de acuerdo al orden solicitado en las Bases (incluyendo las copias simples de las actas constitutivas y poderes, excepto documentación original.) Los documentos entregados no deberán presentar textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras.
- f) Todos los documentos deberán ir firmados en forma autógrafa por representante legal debidamente facultado para ello, debiendo dejar, quien se presente al acto de apertura de las propuestas, un tanto en copia certificada por fedatario público, de las constancias con que se acredite dicha facultad, de parte de la persona que los firma, ya sea que el participante, sea o no esa misma persona.
- g) Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, y preferentemente en papelería membretada del participante.
- h) La **PROPUESTA TÉCNICA**, deberá contener la descripción detallada de las acciones a realizar por el participante y el plan logístico de recolección, apegado al Anexo 1 de las presentes Bases.
- i) Por ningún motivo la **PROPUESTA TÉCNICA** contendrá datos económicos de la oferta, debiendo otorgarse dichos datos, únicamente en la **PROPUESTA ECONÓMICA**.
- j) Las **PROPUESTA ECONÓMICAS** deberán ser elaboradas en **Moneda Nacional**, y por cada partida manifestada en el anexo 1 de la presente convocatoria; los participantes, individualmente, deberán adjuntar una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, en donde manifiesten que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de esta Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades, y en la que, igualmente, hagan una declaración de integridad y no colusión, en la que señalen, también bajo protesta de decir verdad, que *“por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos a cargo del proceso de enajenación, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a otros participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios. Lo anterior, procederá también, individualmente, cuando se trate de participantes que presenten propuesta en forma conjunta”* En el caso de las personas declarar que cuentan con una política de integridad establecida en el artículo 24 y 25 de la Ley General de Responsabilidades.
- k) Se deberá incluir carta original firmada por el representante legal o apoderado legal, en la que conste la aceptación y apego a las condiciones y disposiciones establecidas en las presentes bases.
- l) El participante deberá presentar, junto con la propuesta económica, la garantía descrita en el Capítulo denominado Garantía de Seriedad de Propuesta Económica.

## **G. APERTURA Y FIRMA.**

- a) Una vez recibidas las proposiciones presentadas, se procederá a su apertura, exclusivamente, en la fecha anteriormente señalada para ello, la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- b) De entre los participantes que asistan al acto de apertura de proposiciones, la Dirección de Adquisiciones y Dirección de Administración, pondrá a su consideración, la elección de quién o quiénes las rubricaran, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité de Adquisiciones, las que para estos efectos constaran documentalmente.
- c) A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la Dirección de Adquisiciones y Dirección de Administración o con cualquiera de los miembros del Comité de Adquisiciones para tratar cualquier asunto relacionado con sus propuestas, salvo que cualquiera de las anteriores considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación realizada, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

## **H. ACTA.**

- a) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo correspondiente, que deberá ocurrir dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha establecida para este acto.

## **CAPÍTULO X. VISITA DE CAMPO.**

- 1) Se realizará una visita de campo a las bodegas en las que se encuentran contenidos los materiales el día 04 de diciembre del 2017 a las 10:00 en la bodega ubicada en la calle 18 de marzo s/n esquina calle Ramal del Ferrocarril en la Colonia Higuerrillas de esta ciudad, posteriormente en la bodega ubicada en el sótano de la Unidad Administrativa Reforma calle 5 de febrero 249 en la colonia las Conchas de este Municipio de Guadalajara, y finalmente en la Bodega Ramos Millán, ubicada en la finca marcada con el número 573 de la calle Ramos Millán en la Colonia Villaseñor del Municipio de Guadalajara, asistiendo a ella, el personal técnico asignado por la Dirección de Adquisiciones, así como un representante de la Contraloría Ciudadana y los participantes, con el fin de que se asegure la existencia y las condiciones de enajenación, de la cual se derive la propuesta técnica y sean revisados los aspectos de logística para el retiro de los bienes.
- 2) La visita de campo será obligatoria para todos aquellos participantes y deberá acudir el representante legal quien deberá de acreditarse con copia simple del documento que lo faculta.
- 3) Será motivo de descalificación, aquéllos participantes que obstaculicen su desarrollo, lejos de otorgar las facilidades para que se lleve a cabo.

- 4) Al participante se le entregará constancia de la celebración de la visita de campo, manifestando los asistentes a la misma.

## **CAPÍTULO XI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

1. De conformidad a los numerales 66, 67 y 68 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Administración, en conjunto con los actores Municipales que considere pertinentes, verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes Bases, quedando a cargo de la Dependencia enajenante, la evaluación de los aspectos técnicos y económicos.
2. Sólo debe enajenarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes Bases y sus Anexos.
3. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 fracción XII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Comité de Adquisiciones, la evaluación de las proposiciones será utilizando los criterios de puntos y porcentajes, adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases y sus Anexos y por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:
  - a) Precio ofertado
  - b) Tiempo de recolección
  - c) Periodo de pago
  - d) Disposición final y entrega de manifiestos
4. El Comité de Adquisiciones se reserva la plena facultad para emitir su resolución, según la evaluación de la propuesta económica que más beneficie al Municipio y a la ciudadanía.
5. Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, se deberá adjudicar en primer término a las micro empresas; luego, a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, a la que tenga el carácter de mediana empresa.
6. En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados

en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparan tales proposiciones.

7. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la unidad centralizada de compras deberá girar invitación al Órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.
8. Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el 1.4 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **CAPÍTULO XII. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.**

1. El Comité de Adquisiciones a su juicio podrá descalificar a los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:
  - a) Cuando algún participante se encuentre incumpliendo con otro contrato con el Ayuntamiento de Guadalajara.
  - b) No estar inscrito en el padrón de compradores.
  - c) Si se comprueba que el participante incumplió con recolecciones, debida disposición final o comprobación de los manifiestos correspondientes en el Municipio de Guadalajara o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.
  - d) Si se comprueba que el participante incumplió con cualquiera de los requisitos especificados en las presentes Bases y sus Anexos y lo derivado de la junta de Aclaraciones.
  - e) Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple.
  - f) Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas participantes.
  - g) Cuando no estén firmadas todas y cada una de las hojas que integran las propuestas por la persona legalmente facultada para ello.
  - h) Si incluye datos económicos en su propuesta técnica.
  - i) Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.



- j) Cuando al participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los 3 niveles de Gobierno por causas imputables al comprador.
- k) Cuando la información se presente en medios electrónicos y no se pueda leer la información de la propuesta.
- l) El participante no presente la garantía de seriedad junto con la propuesta económica.

### **CAPÍTULO XIII. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.**

1. Con fundamento en el artículo 69 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, para el conocimiento de todos los participantes, el resultado de la resolución de adjudicación, deberá ocurrir dentro de los veinte días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura de propuestas técnica y económica.
2. La resolución de adjudicación estará disponible en el portal de transparencia del Gobierno Municipal de Guadalajara en la dirección electrónica: <http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/adquisiciones/2015-2018>
3. La Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Administración, en ejecución de lo que resuelva el Comité de Adquisiciones, de acuerdo a los artículos 27 y 32.1 fracción VI de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, emitirá un fallo o resolución dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, el cual deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
  - a) La relación de participantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;
  - b) La relación de participantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiéndolas en lo general. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno, pero esto no significará que deberá adjudicársele al participante que la propone;
  - c) Nombre del o los participantes a quien se adjudica la enajenación de que se trate, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en Bases;
  - d) Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto, así como los nombres y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones;
  - e) Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome;
  - f) En el fallo no se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables;

- g) El contenido del fallo se difundirá a través de la página de Transparencia del Municipio de Guadalajara, tan pronto como sea posible, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, desde el día de su publicación, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo;
- h) Además, se podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta;
- i) La Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Administración, dejará constancia de envío del fallo al área de Transparencia respectiva, para su publicación, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso;

#### **CAPÍTULO XIV. RECIBO DE FALLO.**

- 1. El participante adjudicado, se obliga a recoger el fallo, en un plazo no mayor de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, de lo contrario, se cancelará el fallo, y se ejecutará la garantía de seriedad, encontrándose inmediatamente facultado el Municipio para adjudicar los bienes al participante con la segunda mejor propuesta económica presentada.
  - i.
- 2. El representante del participante adjudicado que acuda a la firma del fallo, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial de elector o cédula profesional, vigentes. En ese mismo acto deberá entregar los escritos a que hace referencia el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **CAPÍTULO XV. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA**

- 1. De acuerdo con el artículo 84 PUNTO 3 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el participante que resulte adjudicado deberá constituir una garantía para la seriedad de la propuesta económica, en moneda nacional, por el importe de \$100,000.00(cien mil pesos 00/100 m.n.) I.V.A. incluido, preferentemente en cheque certificado, o en su defecto, en efectivo a través de billete de depósito tramitado ante la recaudadora de la Tesorería Municipal de Guadalajara; dicha garantía deberá hacerse efectiva dentro de las 48 horas posteriores a la notificación de adjudicación.
- 2. La garantía de seriedad se ejecutará como pena convencional en los siguientes casos:
  - a) El participante cancele su propuesta antes de la fecha de emisión del fallo.
  - b) El participante resulte adjudicado y cancele o se retracte de adquirir los bienes enajenados,
  - c) El participante adjudicado incumpla con el pago parcial o total en las fechas de pago presentadas en su propuesta económica y/o contrato,

- d) El participante no recoja los bienes, materia del presente procedimiento, en las fechas pactadas en el fallo.
3. En caso de no cumplir con la presentación de esta garantía, no se tomará en cuenta la propuesta económica presentada por el participante, quedando inmediatamente descalificado del procedimiento y se procederá a la adjudicación de la segunda mejor propuesta.
  4. La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, cuando se cumpla alguno de los siguientes supuestos:
    - a) El participante no sea adjudicado en el acta de fallo, siempre y cuando no haya cancelado su oferta o propuesta económica antes de la emisión del fallo.
    - b) Se cumplan los compromisos contraídos por el participante adjudicado, así como las obligaciones contraídas en el contrato.

#### **CAPÍTULO XVI. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

1. El participante adjudicado, queda obligado, de acuerdo al numeral 86 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, a responder de cualquier acto que afecte al Municipio de Guadalajara y a sus ciudadanos, siendo responsable de ellos, subsanándolos oportunamente, o bien, a elección del Municipio de Guadalajara, reembolsando los gastos que se incurran por malos manejos, con independencia de los daños y perjuicios que resulten de esto y de las penalidades y la ejecución de garantías a que se haga merecedor y deban tener lugar.

#### **CAPÍTULO XVII. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

1. La entrega de los bienes enajenados, objeto de la presente Licitación, deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en la propuesta económica y el fallo.
2. Se considerarán recibidos los bienes una vez que el participante adjudicado firme de conformidad el acta entrega-recepción de los bienes sujetos a enajenación, conforme a lo dispuesto en el fallo correspondiente.
3. El participante adjudicado recogerá los bienes adjudicados en las bodegas del Municipio donde se encuentran almacenados, siendo el participante adjudicado el único responsable de pagar todos los gastos que sean necesarios para el transporte de los bienes adjudicados.

#### **CAPÍTULO XVIII. CONDICIÓN DE PRECIO FIRME.**

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

2. En casos justificados y por excepción, podrá haber decrementos o incrementos a los precios, siempre y cuando se analicen y se consideren por el Comité de Adquisiciones.
3. En caso de que se trate de una variación en la propuesta económica, será necesario que el proveedor demuestre fehacientemente ante la Dirección de Administración, Dirección de Adquisiciones y el Comité, el decremento de su propuesta.

## **CAPÍTULO XIX. REQUISITOS Y FORMA DE PAGO**

El pago de los bienes adjudicados se realizará mediante cheque, transferencia bancaria electrónica o efectivo en moneda nacional, en la recaudadora que la Tesorería Municipal determine, y de acuerdo con el plazo estipulado en el fallo de adjudicación, así también podrá solicitar su factura conforme a la documentación requerida por la Tesorería Municipal.

## **CAPÍTULO XX. RESTRICCIONES.**

1. De conformidad con lo establecido en el 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, no podrán realizarse actos o contratos sobre la enajenación de bienes a favor de:
  - a) Servidores públicos municipales que intervengan en cualquier etapa del procedimiento y tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de que se trate. Esta prohibición comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;
  - b) Personas en cuyas empresas participe algún servidor público del Ayuntamiento o miembro del Comité de Adquisiciones, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación, sus cónyuges, concubinas, o concubenarios, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
  - c) Personas que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato u orden de compra con el Ayuntamiento;
  - d) Personas que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello según las Leyes aplicables;
  - e) Proveedores que no hubieren cumplido sus obligaciones por causas imputables a ellos;



- f) Empresas en que participe algún servidor público, miembro del Comité de Adquisiciones, que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- g) Aquellos participantes que por causas imputables a ellos mismos, la dependencia, entidad o unidad administrativa convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- h) Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente;
- i) Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Municipio de Guadalajara, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- j) Aquellas personas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- k) Personas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes en la licitación;
- l) Personas que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;
- m) Aquellas personas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- n) Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
- o) Aquellos que injustificadamente y por causas imputables a ellos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Dependencia, entidad o unidad administrativa convocante por un plazo que no podrá ser superior a un año;
- p) Los participantes que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité de Adquisiciones obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de



evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo; y

- q) Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

## **CAPÍTULO XXI. SANCIONES.**

1. Se podrá revocar el fallo de adjudicación y podrá hacerse efectivo el documento de garantía de cumplimiento en los siguientes casos:
  - a) Cuando el adjudicado no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el fallo;
  - b) En caso de que el licitante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en su Capítulo Séptimo denominado SANCIONES de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios y lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
  - c) No iniciar o iniciar inoportunamente sus obligaciones;
  - d) No desarrollar conforme a las Bases, o fallo de adjudicación, sus anexos y demás documentos relacionados con el procedimiento de enajenación de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió;
  - e) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de enajenación, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo;
  - f) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica;
  - g) Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento;
  - h) Disminuir por cualquier motivo, el precio establecido en su propuesta, sin las condiciones legales requeridas para ello;
  - i) No presentar la garantía establecida;
  - j) Las demás consideradas a lo largo de este documento;
  - k) Las demás que las legislaciones aplicables contemplen;

## **CAPÍTULO XXII. PRÓRROGAS.**

1. Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del fallo, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega del pago por los bienes sujetos a

- enajenación por caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección de Adquisiciones y a la Dirección de Administración por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en el fallo de adjudicación y mínimo 05 cinco días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización.
2. La Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Administración analizarán la solicitud de prórroga del proveedor, para determinar si es procedente. Asimismo podrán informar al adjudicado cuando por caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado, que el inicio o término de recolección de los bienes adjudicados se modifique.

### **CAPÍTULO XXIII. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN**

1. El Comité de Adquisiciones, por sí o a través de lo que la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Administración le informe, podrá declarar desierto este procedimiento de enajenación o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículo 71 y 72 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, con las particularidades siguientes:
  - A. El Comité de Adquisiciones podrá suspender el procedimiento de enajenación:
    - a) Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para disminuir los precios de los bienes objeto de la presente licitación.
    - b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por el Comité de Adquisiciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
    - c) Si los precios ofertados por los participantes son inferiores a los del mercado.
    - d) Por razones de interés del Municipio.
  - B. El Comité de Adquisiciones podrá cancelar el presente procedimiento:
    - a) Si después de la evaluación de propuestas, no fuese posible enajenar a ningún participante, por no cumplir con los requisitos establecidos;
    - b) Lo anterior, también podrá ocurrir, si luego de la justificación respectiva, se determinará que ha desaparecido la necesidad de enajenar en cuestión;
    - c) El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se enajenen los bienes correspondientes;
    - d) En caso fortuito o fuerza mayor;
    - e) Si se comprueba la existencia de irregularidades por parte de los participantes;

- f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por el Comité de Adquisiciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad;
  - g) Si los precios ofertados por los participantes son inferiores al avalúo estipulado en el antecedente cuarto de la presente licitación;
  - h) Por razones de interés del Municipio.
2. En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los participantes.

#### **CAPÍTULO XXIV. DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA.**

1. El Comité de Adquisiciones, por sí o a través de lo que la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Administración le informe, podrá declarar desierto este procedimiento de enajenación o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículo 71 en sus párrafos 1 y 2 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, con las particularidades siguientes:
- a) Se podrá declarar desierto el presente proceso o determinadas partidas, cuando se extinga la necesidad de enajenar los bienes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios al Municipio de Guadalajara y/o a terceros.
  - b) Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios ofertados no resulten aceptables;
  - c) Cuando se declare desierta una licitación y persista la necesidad de enajenar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa;
  - d) Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento;
  - e) En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por el Comité de Adquisiciones;
  - f) Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas;
  - g) Si no se presenta por lo menos **una** de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases;
  - h) Por razones de interés del Municipio.

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

#### **CAPÍTULO XXV. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

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

#### **CAPÍTULO XXVI. RELACIONES LABORALES.**

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

#### **CAPÍTULO XXVII. FACULTADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES:**

1. El Comité de Adquisiciones, tendrá, respecto del presente procedimiento de enajenación, además de aquellas que la Ley le confiere, las siguientes:
  - a) Evaluar y seleccionar de entre los cuadros comparativos expuestos por la Dirección, aquel comprador que cumpla las presentes bases;
  - b) Supervisar el Padrón de Proveedores/Compradores;
  - c) Aprobar prórrogas;
  - d) Conocer las bases que expida la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Administración para los procedimientos de enajenación y presentar las observaciones que considere pertinentes;
  - e) Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas y fallo;
  - f) Resolver sobre las propuestas presentadas por los participantes en procedimientos de enajenación, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de precio, pago y tiempo de recolección ofertadas por los compradores;



- g) Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;
- h) Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de enajenación de bienes;
- i) Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de enajenación que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- j) Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;
- k) Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- l) Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez; y
- m) Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

## **CAPÍTULO XXVIII. INCONFORMIDADES.**

1. Las inconformidades procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara, y a su vez se hace del conocimiento de los participantes que las oficinas de la Contraloría Ciudadana, se ubican en la Unidad Administrativa Reforma, en la avenida 5 de febrero número 249, Colonia Las Conchas, Guadalajara, Jalisco.

## LPLE/002/2017 ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES CONFINADOS EN BODEGAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

### ANEXO 1

#### I. OBJETIVO

Realizar la disposición final de los bienes muebles de propiedad municipal confinados en la bodega higuierillas, mismos que no son funcionales para las Dependencias que conforman el Gobierno Municipal de Guadalajara a través del proceso de enajenación autorizado por el Pleno del Ayuntamiento, dentro de los principios de legalidad y transparencia;

#### II. LISTADO DE BIENES CORRESPONDIENTES A LA LPLE/002/2017.

Son considerados todos los bienes muebles confinados en los predios denominados Higuierillas, Ramos Millán y Bodega Reforma y manifestados en los decretos D 61/40/17, D 61/41/17 y D74/52/17,

Partida	Descripción	Ubicación
01	Lote de bienes muebles y desechos materiales contenidos en el predio.	Calle 18 de marzo s/n esquina calle Ramal del Ferrocarril en la colonia Higuierillas de esta ciudad
02	Lote de bienes muebles y desechos materiales contenidos en el inmueble.	Ramos Millan número 573, colonia Villaseñor
03	Lote de equipo de cómputo contenido en la bodega conocida como "5000" en el sótano de la Unidad Administrativa Reforma.	5 de Febrero 249, colonia las Conchas del Municipio de Guadalajara

#### III. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA

1. El licitante deberá presentar el proyecto de disposición final y/o reciclaje de los materiales enajenados, debiendo manifestar los tiempos y movimientos de los materiales desde la salida de los almacenes de la Dirección de Patrimonio, hasta su disposición final y/o reciclaje, así como en el caso de aquellos que lo requieran su destrucción, descontaminación o cualquier proceso indicado en la normatividad vigente en términos de ecología y medio ambiente.
2. El licitante deberá contar con los vehículos adecuados para retiro de los materiales contenidos en cada lote, debiendo presentar el listado de vehículos con los que cuenta para realizar el retiro.
8. El horario de retiro de materiales será de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

9. El personal de la empresa adjudicada deberá de estar plenamente identificado y/o uniformado, a fin de permitirle el ingreso a las instalaciones del Ayuntamiento y debidamente registrado ante el IMSS. Por lo que deberá presentar los registros de alta del personal que realizará las actividades de retiro.
10. El pesaje de los materiales se realizará en una báscula cercana al lugar de confinamiento o retiro de los mismos, debiéndose contar con la presencia de personal de la Contraloría Ciudadana Municipal, así como del personal designado por la Dirección de Administración, quienes llevarán el registro de los materiales y el peso de los mismos firmando los tickets emitidos por la báscula pública. Los pesajes de lunes a viernes serán sumados y multiplicados por el precio por kilogramo pactado en el contrato y liquidada la cantidad resultante al siguiente lunes y así cada semana hasta que se terminen los materiales de la presente enajenación.

#### **IV. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA ECONÓMICA**

1. Deberá manifestar su propuesta económica expresada en pesos por kilogramo y manifestar el número de partida en la que desea participar según este anexo 1.
2. El monto no podrá ser menor al establecido en el dictamen de valor manifestado en el capítulo 1 punto 4 de las presentes bases.
3. En caso de que el monto ofertado sea menor al monto inicial contenido en las presentes bases deberá exponer una justificación técnica comprobable.

#### **IV. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL PAGO**

1. Los pagos deberán ser realizados en la Recaudadora Olímpica ubicada en la Unidad Administrativa Reforma, utilizando los documentos que establezca la Tesorería Municipal.

#### **IV. LOGÍSTICA DE ENTREGA DE LOS MUEBLES.**

1. Durante el transporte se debe evitar que las personas no autorizadas tengan acceso a la carga, con el fin de evitar la adición o pérdida de partes o piezas de equipos sin supervisión.
2. La carga en el vehículo debe estar debidamente empacada, acomodada, estibada, apilada, sujeta y cubierta de tal forma que no presente peligro para la vida de las personas y el medio ambiente.
3. Es recomendable no poner más de tres capas de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en las estibas y asegurar que la carga no sobresalga de las cajas.
4. Portar como mínimo dos (2) extintores tipo multipropósito, uno en la cabina y los demás cerca de la carga, en sitio de fácil acceso para que se pueda disponer de él rápidamente en caso de emergencia, y contar con personal preparado para su utilización.





## **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Para el retiro de los bienes muebles el/los adjudicado (s) dispondrán de 25 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución del Fallo de Adjudicación.

Durante ese periodo debe trabajar dentro de los siguientes horarios 09: 00 a 15:00 horas

## **IV. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA FACTURACIÓN**

La factura de cada Lote será solicitada y emitida por la Tesorería Municipal.

### **Criterios de evaluación**

<b><u>No.</u></b>	<b><u>Criterio</u></b>	<b><u>Calificación</u></b>
<b>1</b>	<b>Curriculum</b>	<b>20%</b>
<b>2</b>	<b>Propuesta técnica</b>	<b>40%</b>
<b>3</b>	<b>Propuesta económica</b>	<b>40%</b>

**\*\*\*FIN DEL ANEXO 1 \*\*\***



## **ANEXO 2**

### **JUNTA ACLARATORIA**

<b><u>NOTAS ACLARATORIAS</u></b>	
1	Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
2	Las bases no estarán a discusión en esta junta ya que el objetivo es <b><u>EXCLUSIVAMENTE LA</u></b> aclaración de las dudas formuladas en este documento.
3	Este formato deberá ser enviado únicamente por correo electrónico en <b><u>formato Microsoft Word (.doc o .docx)</u></b> .

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:**

---

**NOMBRE DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO:**

---

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


Atentamente,

Nombre del Participante o el Representante Legal del mismo

**ANEXO 3**

**(INVENTARIO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES ACTUALES DESDE HACE 02 DOS AÑOS A LA FECHA DE INGRESO AL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN )**

ADMINISTRADORES O REPRESENTANTES	SOCIOS O ACCIONISTAS	APODERADOS
TESTIMONIO DE ESCRITURA O PÒLIZA. NÚMERO ___ DE FECHA ___ EXPEDIDA EN ___ POR EL LICENCIADO ___ NOTARIO/CORREDOR PÚBLICO DE _____.		
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
4.	4.	4.

(\*Extienda cada celda tantas veces como le sea necesario)

(No deben incluirse aquellos que hubieran sido revocados)

**NOTA:** Bajo protesta de decir verdad, la empresa, sociedad, asociación o agrupación de nombre \_\_\_\_\_ a través de quienes la constituyen o representan, manifiesta que ninguno de sus administradores, socios, accionistas, asociados, miembros o apoderados, se han desempeñado, colaborado o representado bajo cualquier modalidad, para alguna de las demás empresas, sociedades, asociaciones, agrupaciones, o proveedores en general, que participan para ser adjudicados dentro del procedimiento de enajenación que nos ocupa, en al menos los 02 dos últimos años a la fecha de comenzar su participación en el mismo, por lo que de incurrir en falsedad,