



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

GOBIERNO DE JALISCO
Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración
Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones

BASES

CONCURSO 73/2014
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME
PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA
PERSONAL DE INTENDENCIA DEL COLEGIO DE
BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)”.



De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción II, 43, 44 fracción XI y 45 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el artículo 19 fracción II de su Reglamento, la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; así como lo previsto por los Artículos 1, 2, 4, 5, 10 fracción II, 11 fracción II, 12, 13, 14 aplicables de las Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, y conforme al Convenio celebrado entre Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y el Organismo Público Descentralizado invita a las personas interesadas a participar en el CONCURSO 73/2014 para la “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)” en lo subsecuente “PROCESO DE ADQUISICIÓN”, a realizarse con recursos del Organismo de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

Ley	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
Secretaría	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
Comisión de la Administración Central	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
Dirección	Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
Padrón	Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios.
Domicilio	Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n).
Propuesta	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes.
Participante	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el Proceso.
Proveedor	Participante Adjudicado.
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
Convenio	Convenio celebrado entre la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y el Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.
COBAEJ	Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco



Domicilio del COBAEJ	Pedro Moreno No. 1491, Col. Americana, Guadalajara, Jalisco. CP. 44160
Proceso de Adquisición	Concurso 73/2014 “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”
Comisión del Organismo	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco (COBAEJ)

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la “**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO**”, con las especificaciones requeridas en el **ANEXO 1 (ESPECIFICACIONES SOLICITADAS)**.

Se hace del conocimiento de los participantes que las especificaciones señaladas en el anexo de mérito son **ESPECIFICACIONES SOLICITADAS**.

El proceso de adquisición será adjudicado por partidas.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los bienes objeto de esta Concurso deberán de ser entregados en el Domicilio del COBAEJ (Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, ubicado en Pedro Moreno No. 1491, Colonia Americana en Guadalajara, Jalisco, debiendo ser de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, dentro de los **40 CUARENTA DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente hábil a la firma del contrato, debiendo avisar con dos días hábiles de anticipación a la entrega al teléfono 3882-5586/85/76, o vía correo electrónico direcciones electrónicas rmateriales@cobaej.edu.mx y/o dadministrativa@cobaej.edu.mx, con la finalidad que los bienes sean validados por la Lic. Eliana Guadalupe Hernández García – Jefa del Departamento de Recursos Humanos, o quien en su momento se designe, los bienes materiales deberán ser entregados debidamente clasificados por tipo y talla, conforme a las partida que le sean adjudicadas al Proveedor.

Así mismo, el proveedor adjudicado y más tardar dentro de los 15 quince días naturales, posteriores a la firma del contrato deberá llevar a cabo la toma de tallas por lo que se refiere a la **PARTIDA 1**, por lo que se refiere a las **PARTIDAS** de la 2 a la 4 el Departamento de Recursos Humanos de la **CONVOCANTE** deberá entregar las tallas y tonalidades dos días posteriores a la firma del contrato respectivo. Anexos que formarán parte del contrato respectivo.

La transportación de los “bienes” correrá por cuenta y riesgo del “PROVEEDOR” responsabilizándose de que estos sean entregados en el lugar y el plazo pactado en el pedido y/o contrato.



3. PUNTUALIDAD.

Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los Participantes registrados que se encuentren en la hora señalada en estas bases o a la entrada a la sala de juntas donde se lleven los actos de la convocante.

En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada o se difieran, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión de la Administración Central o Comisión del COBAEJ, según corresponda a la etapa del Proceso, serán válidos, siempre y cuando sean aprobadas dichas fechas por la misma Comisión que corresponda según la etapa del Proceso.

Asimismo la falta de firma de Participantes en las actas que se deriven de los actos de este proceso de adquisición, no será causa de invalidez o nulidad de algún acto.

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, reservándose la “CONVOCANTE” a solicitar la documentación a los “PARTICIPANTES” que acrediten tal circunstancia, en cualquier momento del proceso si así lo considera conveniente.
- b) Asimismo deberá contar con alta en el padrón de proveedores y estar dado de alta en el ramo de bienes o servicios en que participa.
- c) Si el Participante se encontrara dado de baja o no registrado en el Padrón de Proveedores deberá realizar su alta en el término de 2 días hábiles a partir de la notificación de resolución de adjudicación y la Dirección de Desarrollo de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. El hecho de no cumplir con lo anterior, de resultar conveniente, el contrato se podrá cancelar, celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo proceso de adquisición.
- d) Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco. La falta de registro en el Padrón no impide su participación, pero es factor indispensable para firmar el contrato. Para efectos de inscripción o actualización del registro, favor de comunicarse a la Dirección de Desarrollo de Proveedores al teléfono 3818-2818, o bien ingresar al módulo “Registrarse como Proveedor del Gobierno de Jalisco” de la página de Internet <http://compras.jalisco.gob.mx/ResgistroProveedor.exe/FormaRegistro>
- e) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en las presentes bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.



- f) En caso de ser distribuidor, deberá presentar carta del fabricante como distribuidor autorizado para efecto de soportar la calidad de los bienes, así como respetar sus respectivas garantías en tiempo y forma.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo una junta aclaratoria **a las 17:00 horas del día 20 veinte del mes de noviembre de 2014**, en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n; con los siguientes lineamientos:

- Las preguntas deberán entregarse en forma impresa y digital, en formato de Word, por conducto del apoderado legal de los participantes en la Ventanilla Única de Proveedores de la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, **antes de las 10:00 horas del día 14 catorce del mes de noviembre del año 2014 dos mil catorce**.

No se recibirán ni dará curso a las preguntas realizadas o entregadas fuera del término establecido en el párrafo anterior.

- A este acto deberá asistir el Participante y/o representante legal, acreditando su personalidad con documento legal debidamente certificado.
- Se dará respuesta únicamente a las preguntas relacionadas con las bases y el proceso de adquisición, que se formulen de conformidad a lo establecido en el formato del **ANEXO 2 (JUNTA ACLARATORIA)**.
- La asistencia de los Participantes a la junta aclaratoria será bajo su estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado, en el entendido de que en la misma se podrán modificar las características de los bienes, señalar la fecha para otra junta aclaratoria o el diferimiento de la misma.

El (las) acta(s) de la(s) junta(s) aclaratoria(s) es (son) parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

6.1.- Características generales de la propuesta.

- a) Toda la documentación elaborada por el Participante deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, anexando traducción simple al español.



-
- b) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por él o su representante legal.
 - c) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva, señalando claramente nombre del Participante, número y nombre del proceso de adquisición.
 - d) Los documentos no deberán estar alterado, tachados y/o enmendados.
 - e) No se aceptarán opciones, por lo que el Participante deberá presentar una sola propuesta.
 - f) La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en el **ANEXO 5 (PROPUESTA ECONÓMICA)** y **ANEXO 6 (PROPUESTA TÉCNICA)**.
 - g) Las propuestas deberán estar dirigidas a la Comisión de la Administración Central “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la Convocante (Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado) y Organismo (Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco) en las presentes bases, de acuerdo a los bienes y especificaciones requeridas en el **ANEXO 1 (ESPECIFICACIONES SOLICITADAS)**.

6.2. Características adicionales de las propuestas:

- a) Para facilitar la revisión en el acto de apertura de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta de argollas conteniendo:
 - Índice que haga referencia al número de hojas.
 - Separadores dividiendo las secciones de la propuesta.
 - Las hojas foliadas en el orden solicitado, de la siguiente forma: 1/3, 2/3, 3/3
 - Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas
- b) Dirigida a la Comisión de la Administración Central “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, mecanografiada o impresa en papel membretado original del Participante.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de descalificación.

7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo **a las 17:00 horas del día 24 veinticuatro del mes de noviembre del año 2014**, en la Sala de Juntas de la Comisión de la Administración Central “Comisión de Adquisiciones y



Enajenaciones del Gobierno del Estado”, en el Mezzanine del edificio, ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, con entrada por la puerta posterior del edificio, ubicada en Avenida Magisterio s/n.

7.1. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER EL SOBRE DE LAPROPUESTA:

7.1.1. Documentación obligatoria:

- a) **ANEXO 3** (CARTA DE PROPOSICIÓN).
- b) **ANEXO 5** (PROPUESTA ECONÓMICA).
- c) **ANEXO 6** (PROPUESTA TÉCNICA).
- d) Escrito original del Participante, debidamente firmada por el Representante o Apoderado Legal, manifestando que garantiza “Bajo protesta de decir verdad”, por un período de seis meses, a partir de la entrega de los bienes, tanto por la hechura como la calidad de las telas conforme al **ANEXO 1 y partida ofertada**.
- e) Muestra física de las partidas ofertadas, mismas que servirán de muestra al momento de efectuar el análisis técnico.

7.1.2. Documentación Opcional:

ANEXO 4 (ACREDITACIÓN), la falta de este documento no será motivo de descalificación.

7.1.3. Documentación Complementaria y obligatoria.

- a) **Deberá integrar dentro de su propuesta:** Catálogos de tela de cada una de las partidas propuestas.

7. 2. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir solamente el Participante o su representante y presentar **identificación vigente con validez oficial** (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar) acreditándose en caso de ser representante legal, con copia certificada del poder notariado que para el caso se le hubiere expedido.
- b) Los Participantes que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual se cerrará en el momento en que los Participantes ingresen a la sala de juntas.
- c) Los Participantes registrados entregarán su propuesta en SOBRE CERRADO.



- d) En el momento en que se indique, los Participantes ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto.
- e) Se hará mención de los Participantes presentes.
- f) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas, verificando la documentación solicitada en el numeral 7.1 de las presentes bases.
- g) Cuando menos dos de los integrantes de la Comisión de la Administración Central asistentes y los Participantes presentes que quisieran hacerlo, rubricarán la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 7.1 de estas bases.
- h) Los Participantes darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido.
- i) Todos los documentos presentados quedarán en poder de la Dirección de la Comisión de la Administración Central “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado” para su análisis.
- j) En el supuesto de que algún Participante no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente proceso de adquisición, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.

LOS SERVICIOS SERÁN ADJUDICADOS POR PARTIDAS, para ello se evaluarán los aspectos técnicos y económicos de las ofertas, objeto del presente “**PROCESO**”.

Para evaluar aspectos de las ofertas, objeto del presente proceso, a juicio de la “**COMISIÓN DEL ORGANISMO**” se considerará:

- a) Precio ofertado.
- b) Calidad de los bienes ofertados
- c) Tiempo de Garantía.
- d) Plazo de entrega
- e) Financiamiento de pago.

Para la Adjudicación de los contratos, se procederá conforme a los Artículos 17, 19, 44 fracciones I, III, y X, de la “**LEY**”

9. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASE DEL CONCURSO 73/2014 “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)”



El Secretario Ejecutivo de la Comisión de la Administración Central o de la Comisión del Organismo, o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier Participante por el medio que disponga, según la etapa que corresponda.

10. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el numeral que antecede, desde el cierre del acta de aclaración de bases y hasta el momento de la notificación de la Resolución de Adjudicación, los Participantes no se pondrán en contacto con los miembros de ninguna de las Comisiones, la Convocante o la Dependencia solicitante, para tratar cualquier aspecto relacionado con la evaluación de alguna propuesta. Cualquier intento por parte de un Participante de ejercer influencia para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se descalifique su propuesta.

11. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

La Comisión que por etapa según corresponda, descalificará total o parcialmente a los Participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 18 de la Ley, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como Proveedor del Gobierno del Estado, de la Federación o de cualquier entidad Federativa y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos.
- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas Participantes, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e) La falta de cualquier documento solicitado.
- f) La presentación de datos falsos.
- g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición.
- h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.



- i) Si se acredita que el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, o contable para atender el requerimiento del servicio en las condiciones solicitadas.
- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del servicio requerido y cada una de sus especificaciones.
- k) Si la muestra física no cumple con las especificaciones solicitadas.

12. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

La Comisión que por etapa así corresponda, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición en los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases difieren de las especificaciones del servicio que se pretenden adquirir.
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d) Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.
- e) Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación del servicio materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la Contraloría del Estado con motivo de inconformidades; así como por la Comisión, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- g) A petición de la dependencia solicitante, debido alguna causa superveniente posterior al inicio del procedimiento de adquisición y antes de que la Comisión del Organismo emita el acto de resolución de adjudicación del proceso.

En caso de que el proceso de adquisición sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los Participantes.

13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.



La Comisión que por etapa corresponda, podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de adquisición:

- a) Cuando no se reciban por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- c) Si a criterio de la Comisión ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones señaladas en el numeral 8 de estas bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica, legal, contable y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

14. FACULTADES DE AMBAS COMISIONES.

Ambas Comisiones resolverán cualquier situación no prevista en estas bases y además tendrá las siguientes facultades adicionales:

- a) Dispensar defectos de las propuestas cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el Participante no obró de mala fe.
- b) Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la Comisión de la Administración Central o Comisión del Organismo considere que el Participante no podrá suministrar los bienes por lo que incurriría en incumplimiento.
- c) Si al revisar las propuestas existiera error mecanográfico se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas. El Secretario Ejecutivo de la Comisión del Organismo o a quien él faculte, podrá citar al Participante correspondiente para hacer las aclaraciones respectivas.
- d) Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente y si se determina que por omisión o dolo el Participante no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas bases y sus anexos, la Comisión del Organismo podrá adjudicar al Participante que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso de adquisición si así lo considera conveniente.
- e) Cancelar, suspender o declarar desierto el presente proceso de adquisición.
- f) Podrá solicitar apoyo para la validación técnica a las áreas de competencia de los bienes que requieren el presente proceso.

15. DE LA RESOLUCIÓN O FALLO.



El Acto de Resolución de Adjudicación será emitido por la Comisión del Organismo, es decir Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas del Quinto Piso ubicada en Pedro Moreno No. 1491, Col. Americana, Guadalajara, Jalisco.

16. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

- a) La **“COMISIÓN DEL ORGANISMO”** emitirá resolución de adjudicación dentro de los **10 (diez) días hábiles** contados a partir del día siguiente del acto de apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas, pudiendo emitirse el mismo día de dicho acto si así lo considera conveniente la **“COMISIÓN DEL ORGANISMO”**.
- b) A este acto podrá asistir un representante del **“PARTICIPANTE”** para oír la resolución.
- c) Los **“PARTICIPANTES”** interesados podrán solicitar fotocopia de la resolución al **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”** o bien podrán acceder a la misma en la página web del **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”** al siguiente día hábil siguiente a la fecha de su emisión.

La resolución de adjudicación se le notificará al **“PROVEEDOR”**, de ser posible una vez concluida la sesión de la **“COMISIÓN DEL ORGANISMO”** vía correo electrónico o bien podrá asistir a las Oficinas del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco en el Departamento de Adquisiciones y Control Patrimonial, ubicado en Pedro Moreno No. 1491, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco, Tercer Piso de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas, al día siguiente hábil de la emisión del Acto de Resolución de Adjudicación.

17. FIRMA DEL CONTRATO.

Con la finalidad acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), los **“PROVEEDORES”** deberán presentar al **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”**, para la elaboración del contrato dentro de un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- Para las Personas Morales: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Acta Constitutiva** y las modificaciones **relevantes** a la misma si las hubiere.
- Para las Personas Físicas: Original o copia certificada y fotocopia de la **Credencial para Votar**.
- Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado,



como de las Personas Jurídicas. **Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco**, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder del **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”**.

Los **“PROVEEDORES”** se obligan a firmar el contrato a los **13 trece días hábiles** contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, en el Departamento de Adquisiciones y Control Patrimonial en Pedro Moreno No. 1491, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco, Tercer Piso del **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”**.

Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo.

El **“PROVEEDOR”** o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).

El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 18 del Reglamento.

Si por causas imputables al **PROVEEDOR**, no se firma el contrato dentro del plazo establecido, la **“COMISIÓN DEL ORGANISMO”** podrá adjudicar el contrato respectivo al **“PARTICIPANTE”** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso si así lo determina conveniente el **COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO**.

18. ANTICIPO.

Se podrá otorgar un anticipo sobre el monto total del contrato **I.V.A. incluido**, hasta por el **30%**, conforme a lo manifestado por el Participante en su Propuesta Económica.

Los **“PROVEEDORES”** deberán tomar en cuenta que no podrán considerar por ningún motivo el otorgamiento del anticipo como una prórroga, el plazo para la entrega será el señalado en el contrato.

El anticipo deberá ser tramitado dentro de los diez días hábiles contados a partir de la firma del contrato.

Para el trámite del anticipo deberá constituirse una garantía a favor de la **“CONVOCANTE”**, en Moneda Nacional por el importe del **100% (cien por ciento)** del valor total del anticipo **I.V.A. incluido**, a través de fianza, cheque certificado o de caja.



Los **“PROVEEDORES”** que opten por garantizar el anticipo a través de fianza, ésta deberá ser expedida por una afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 8**.

19. GARANTÍAS.

Las garantías podrán ser a través de fianza, cheque certificado o cheque de caja a favor del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, dichas garantías deberán constituirse en moneda nacional.

Las garantías podrán ser exigibles en cualquier tiempo y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato.

19.1.- Para el Cumplimiento del Contrato.

El **“PROVEEDOR”** deberá constituir una garantía a favor del **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”**, tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos de los bienes, en Moneda Nacional, por el importe del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato **I.V.A. incluido**, a través de fianza, cheque certificado, cheque de caja.

Ésta garantía deberá presentarla a más tardar **dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del contrato**, en el **“DOMICILIO”**. En caso de no presentar la garantía será causa de rescisión de contrato. Esta garantía, independientemente de su forma de presentación, deberá permanecer vigente por doce meses a partir de la fecha de firma del contrato.

Una vez cumplido con la entrega de los bienes a satisfacción del COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, este podrá devolver dicha garantía de manera anticipada.

Los **“PROVEEDORES”** que opten por garantizar a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 7**.

En caso de que el **“PROVEEDOR”** no cumpla con lo establecido en este punto, el **“COMISIÓN DEL ORGANISMO”** podrá adjudicar el contrato respectivo al **“PARTICIPANTE”** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso, si así lo determina conveniente el **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”**.

20. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en Moneda Nacional, dentro de los 10 diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean presentados en el Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal los días lunes de 11:00 a 13:00 horas, debidamente requisitados los siguientes documentos:



20.1 Para el pago total

- A. Factura original sellada y firmada de validación técnica y firmada y sellada de recibido por el Departamento de Recursos Humanos (dos) copias.
- B. Fotocopia del Contrato respectivo.

20.2 Para el pago de parcialidades (partidas completas):

- a) Factura original sellada y firmada de validación y/o recibido por el Recursos Humanos, en caso de haber realizado entregas parciales podrá soportarlas con las notas de remisión que ampare la entrega de los materiales con nombre, firma, fecha y sello de recibido por el Departamento de Recursos Humanos.
- b) Fotocopia del contrato respectivo.

La Facturación deberá ser expedida a nombre del **COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO**, con los siguientes datos:

- ✓ Calle Pedro Moreno No. 1491
- ✓ Col. Americana
- ✓ C.P. 44160
- ✓ R.F.C.: CBE-960926-HL3

21. 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”**, el **“PROVEEDOR”** notificará de inmediato por escrito a la Dirección General del **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”** las causas de la demora y su duración probable solicitando prórroga (**esta notificación se deberá hacer antes de los cinco días hábiles del plazo que tenga para la entrega**).

El **COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO** deberá de convocar a reunión a la **“COMISIÓN DEL ORGANISMO”** más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la solicitud de prórroga, para que en sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda analice la solicitud del **“PROVEEDOR”**, determinando si procede o no, dando a conocer el resultando antes de que finalice el término establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

22. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.



En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones y características solicitadas en el contrato y/o en las bases, el **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”** podrá rechazar los **“bienes”**.

Se entiende como no entregados los **“bienes”** en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, hasta en tanto sean aceptados por el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO aplicándose las sanciones establecidas en estas bases.

El **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”** podrá hacer la devolución de los bienes adquiridos y el **“PROVEEDOR”** se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante la vigencia del contrato.

23. SANCIONES.

23.1. El “COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO” podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el **“PROVEEDOR”** no cumpla con cualquiera de las obligaciones del pedido y/o contrato.
- b) Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al **“PROVEEDOR”** para la entrega de los bienes objeto del Proceso y hubiese transcurrido la pena convencional máxima estipulada en el punto 24.2.
- c) En caso de entregar bienes con especificaciones y características distintas a las contratadas, siendo que el **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- d) Que **“EL PROVEEDOR”** varíe o modifique en todo o en parte las características y especificaciones de los bienes ofertados ya sea en contenido, integración, calidad.
- e) Que **“EL PROVEEDOR”** no entregue la garantía de cumplimiento de contrato señalado en el punto 19 de las presentes bases.
- f) Que **EL PROVEEDOR** no entregue los bienes con las características y especificaciones señaladas en el **ANEXO 1 (ESPECIFICACIONES SOLICITADS) de estas bases.**
- g) Que **“EL PROVEEDOR”** no permita que se realicen las visitas señaladas en el punto 30 de las presentes bases.
- h) En cualquier otro caso señalado por la **“LEY”**.



Para el caso de rescisión de contrato, deberá observarse lo establecido en los puntos siguientes:

A) Se iniciará a partir de que al PROVEEDOR le sea comunicado, por escrito, por el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO contará con un plazo de 20 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el PROVEEDOR; la determinación de dar ó no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada al PROVEEDOR dentro de dicho plazo.

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

En caso de rescisión de contrato, la sanción que deberá cubrir “EL PROVEEDOR” al “COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO” será por una cantidad equivalente al 10% del precio de los bienes no entregados finalmente, en virtud de la rescisión.

24.2. Penas Convencionales.

24.2.1 Se aplicará la garantía de cumplimiento del contrato y calidad:

- a) Se hará acreedor a una penalización del 10% del costo del bien o servicio de los contratados, en caso de proporcionarlo con especificaciones y/o características diferentes a las solicitadas por el “COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”, o en el caso de no cumplir con alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato; además, se podrá cancelar el total del pedido que se encuentre pendiente de ser otorgado por “EL PROVEEDOR” aun cuando el incumplimiento sea de una parte de alguna partida.
- b) Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total de los **“bienes” que no hayan sido recibidos** dentro del plazo establecido en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:



DÍAS DE ATRASO (HÁBILES)	% DE LA PENA CONVENCIONAL
DE 01 HASTA 05	3%
DE 06 HASTA 10	6%
DE 11 HASTA 20	10%
DE 21 EN ADELANTE SE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO A CRITERIO DE la “CONVOCANTE”	

El COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, podrá retener y aplicar las cantidades que se generen por concepto de penas convencionales, de los importes que deba cubrir por concepto de pago de facturas.

Lo anterior, sin perjuicio de la garantía que el PROVEEDOR deba otorgar de acuerdo a lo señalado en el punto 19 de estas bases.

Para la determinación de las penas convencionales, en caso de incumplimiento del PROVEEDOR, en la calidad de los bienes, ya sea en las especificaciones, características y/o calidad de los mismos, o bien por retraso en la entrega de los bienes, se deberá atender a los puntos siguientes:

A) Se iniciará a partir de que al PROVEEDOR le sea comunicado, por escrito, por el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO contará con un plazo de 20 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el PROVEEDOR, y cuya determinación deberá ser comunicada al PROVEEDOR dentro de dicho plazo.

C) Cuando se determine por el **COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO**, la procedencia de la pena convencional, se otorgará al **PROVEEDOR** un plazo de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, para que haga pago del importe de la o las penas convencionales. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya realizado el pago, se considerará al **PROVEEDOR** en mora para todos los efectos legales correspondientes.



25. CESIÓN 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 del **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”**

26. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Los **“PROVEEDORES”** contratados asumirán la responsabilidad total, en caso de que los bienes entregados al **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”** infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

27. RELACIONES LABORALES.

El **“PROVEEDOR”** en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los bienes adquiridos, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón al **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”**.

28. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El **“PROVEEDOR”** queda obligado ante el **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”** a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes entregados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

29. INCONFORMIDADES

Las inconformidades se presentarán de acuerdo con lo establecido en el Título Séptimo de la LEY.

30. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL “PARTICIPANTE”.

Para contar con la seguridad del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los **“PARTICIPANTES”** a efecto verificar la información manifestada en su propuesta (infraestructura, capacidad de distribución, servicios, etc.), que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, volúmenes y tiempos de respuesta solicitados.



Para la ejecución de las visitas, el personal asignado se presentará con un oficio del **“COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”**, solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma, los **“PARTICIPANTES”** que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados del **“PROCESO”** si la comisión así lo determinara bajo causas justificadas.

Guadalajara, Jalisco; 20 octubre, 2014.



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS “SOLICITADAS”

CONCURSO 73/2014

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)

NÚMERO DE PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	UNIFORME EJECUTIVO PARA PERSONAL FEMENINO	CONJUNTOS	140 CONJUNTOS.- CONSISTENTE EN 70 PAQUETES DE 2 CONJUNTOS CADA PAQUETE

UNIFORMES EJECUTIVOS.- CONSISTENTES EN 140 CONJUNTOS, CONFORMADOS POR: 70 PAQUETES DE 2 CONJUNTOS CADA UNO; DONDE CADA PAQUETE DEBERÁ CONSISTIR EN LO SIGUIENTE:

CONJUNTO 1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SACO.-

1. COLOR.- ROJO

2. SACO PARA DAMA CORTE SASTRE CON CUELLO Y SOLAPA FORMANDO ESCUADRA CIERRA AL FRENTE CON UNA TRABA PARA FIJAR BOTONES UNA FIJA CON BOTON DE ADORNO Y LA OTRA PARA ABROCHAR BOTON DE MEDIDA 24 EN METAL DORADO Y PASTA COLOR NEGRO.

3. DELANTERO CON 2 CORTES A CADA COSTADO Y CORDON DE LA MISMA TELA DANDO FORMA AL CUERPO, BOLSAS OCULTAS AL CORTE EN CADA COSTADO DE 8CMS. FILOS EN LA PARTE BAJA REDONDEADOS

4. ESPALDA CON CORTE AL CENTRO.

5. MANGA SASTRE RECTA CON DOBLADILLO DE 2” Y UNA TRAMPA PARA ALARGAR EN CASO NECESARIO.

6. FORRO COMPLETO EN ESPALDA CON FUELLE PARA DAR CONFORT Y MOVIMIENTO, DELANTERO, COSTADILLO Y MANGA EN TELA 100% POLIESTER ANTIESTATICO.

7. COSTURA DE SISA CON MANGA Y CUELLO A ESCOTE CON COSTURA DE 3/8”.

8. TODAS LAS COSTURAS INTERNAS DEBERAN DE HACERSE CON 10 PPP Y LAS COSTURAS DE PESPUNTE CON 9 PPP CON HILO 100% POLIESTER AL TONO DE LA TELA.

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASE DEL CONCURSO 73/2014 “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)”



-
9. ETIQUETA DE MARCA Y TALLA EN TABULEJO CENTRADO. CON ESPECIFICACIONES DE LAVADO Y COMPOSICIÓN.
 10. HOMBRRERAS DESMONTABLES, SUJETAS CON VELCRO DE 1 CM. DE ANCHO POR 6 CM DE LARGO.
 11. TELA: CREPE ESPAÑOL, DE TEJIDO PLANO, TIPO DE LIGAMENTO: DOBLE TEJIDO, PESO 240 GRS/MT2. COLOR ROJO. 100% POLIESTER.
 12. PRESENTAR MUESTRA FISICA PARA SU EVALUACIÓN DE FICHA TÉCNICA

CONJUNTO 1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PANTALÓN.-

1. COLOR.- ROJO
2. CORTE RECTO CON A LA CINTURA CIERRE DE 10 CMS DE NYLON AL TONO DE LA TELA DE CALIDAD PREMIUM. CON DOS PINZAS EN LA PARTE TRASERA.
3. PRETINA DE UNA SOLA PIEZA CORTADA AL SESGO DE 7 CMS DE ANCHO CON PESPUNTE SOBREPUESTO, CON ENTRETELA. CON PASE Y CRUCE INTERNO DE 5 CMS Y CIERRA CON BOTON INTERNO POR DENTRO. POR FUERA CIERRA CON 2 BOTONES DE MEDIDA 24 EN METAL DORADO Y PASTA COLOR NEGRO.
4. TRASERO CON 2 PINZAS PARA DAR CABIDA A LA CADERA,
5. COSTURAS ABIERTAS DE ½” EN COSTADOS ENTREPIERNA Y TIROS
6. DOBLADILLO DE 2” CON MAQUINA DOBLADILLADORA
7. COLOCAR ETIQUETA DE MARCA Y TALLA EN PRETINA TRASERA CENTRADA. CON ESPECIFICACIONES DE LAVADO Y COMPOSICIÓN.
8. TELA: CREPE ESPAÑOL, DE TEJIDO PLANO, TIPO DE LIGAMENTO: DOBLE TEJIDO, PESO 240 GRS/MT2. COLOR ROJO. 100% POLIESTER.
9. PRESENTAR MUESTRA FISICA PARA SU EVALUACIÓN DE FICHA TÉCNICA



CONJUNTO 1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BLUSA.-

1. COLOR.- HUESO
2. BLUSA CUELLO MAO CON ESCOTE AL FRENTE EN “V”, MANGA LARGA CON PUÑO, OJAL Y CON UN BOTON.
3. CIERRA AL FRENTE CON 5 BOTONES DE PASTA TAMAÑO 18 AL TONO DE LA TELA Y OJALES COLOCADOS EN FORMA VERTICAL EQUIDISTANTES.
4. DELANTERO CON ESCOTE EN “V”, TRES ALFORZAS A CADA LADO EN EL FRENTE, PINZAS EN EL AREA DEL BUSTO.
5. ESPALDA CON DOS PINZAS LATERALES Y SEMICIRCULAR EN LA PARTE BAJA
6. MANGA RECTA CON PUÑO DE 2” CIERRA CON 1 BOTON DE PASTA MEDIDA 18 AL TONO DE LA TELA.
7. CUELLO, PUÑOS Y VISTAS CON ENTRETELA FUSIONABLE.
8. PESPUNTE AL FILO EN ESCOTE Y CENTRO DE DELANTERO. PESPUNTE A ¼” EN CUELLO Y PUÑO.
9. DOBLADILLO DE RUEDO DE ¼” X ¼” EN MAQUINA RECTA.
10. TELA DE TEJIDO PLANO, TIPO DE LIGAMENTO SARGA CARDADO, PESO 125 GRS POR YARDA. 100% POLIESTER. COLOR HUESO
11. PRESENTAR MUESTRA FISICA PARA SU EVALUACIÓN DE FICHA TÉCNICA



CONJUNTO 2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SACO

1. COLOR.- NEGRO
2. SACO CORTE DE COSTADILLO CON CUELLO Y SOLAPA CON BROCHE CORCHETE METÁLICOS EN COLOR NEGRO (FORMADO POR DOS PIEZAS, UNA EN FORMA DE ASA Y LA OTRA EN FORMA DE GANCHO) A LA ALTURA DE LA CINTURA.
3. DELANTERO CON 2 CORTES A CADA COSTADO Y CORTE EN LA CINTURA CON DETALLE DE CINTILLO SIMULADO EN PEQUEÑAS CUENTAS DE METAL.
4. ESPALDA CON CORTE EN LA PARTE CENTRAL
5. MANGA SASTRE RECTA CON DOBLADILLO DE 2" EXTENSIÓN DE TELA OCULTA EN EL DOBLADILLO PARA ALARGAR EN CASO DE SER NECESARIO.
6. FORRO COMPLETO EN ESPALDA CON FUELLE PARA DAR CONFORT Y MOVIMIENTO, DELANTERO, COSTADILLO Y MANGA EN TELA 100% POLIESTER ANTIESTÁTICO
7. COSTURA DE SISA CON MANGA Y CUELLO A ESCOTE CON COSTURA DE 3/8".
8. TODAS LAS COSTURAS INTERNAS DEBERAN DE HACERSE CON 10 PPP Y LAS COSTURAS DE PESPUNTE CON 9 PPP CON HILO 100% POLIESTER AL TONO DE LA TELA.
9. ETIQUETA DE MARCA Y TALLA EN TABULEJO CENTRADO. CON ESPECIFICACIONES DE LAVADO Y COMPOSICIÓN.
10. HOMBRRERAS DESMONTABLES, SUJETAS CON VELCRO DE 1CM. DE ANCHO Y 6CM DE LARGO.
11. TELA: CREPE ESPAÑOL, DE TEJIDO PLANO, TIPO DE LIGAMENTO: DOBLE TEJIDO, PESO 240 GRS/MT2. COLOR NEGRO. 100% POLIESTER.
11. PRESENTAR MUESTRA FÍSICA PARA SU EVALUACIÓN DE FICHA TÉCNICA



CONJUNTO 2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PANTALÓN

1. COLOR.- NEGRO
2. CORTE RECTO A LA CINTURA CIERRE DE 10 CMS DE NYLON AL TONO DE LA TELA DE CALIDAD PREMIUM. CON DOS PINZAS EN LA PARTE TRASERA
3. PRETINA DE UNA SOLA PIEZA CORTADA AL SESGO DE 7 CMS DE ANCHO CON PESPUNTE SOBREPUESTO, CON ENTRETELA. CON PASE Y CRUCE INTERNO DE 5 CMS Y CIERRA CON BOTON INTERNO POR DENTRO. POR FUERA CIERRA CON 2 BOTONES DE MEDIDA 24 EN PASTA COLOR NEGRO.
4. TRASERO CON 2 PINZAS PARA DAR CABIDA A LA CADERA.
5. COSTURAS ABIERTAS DE ½” EN COSTADOS ENTREPIERNA Y TIROS
6. DOBLADILLO DE 2” CON MAQUINA DOBLADILLADORA
7. COLOCAR ETIQUETA DE MARCA Y TALLA EN PRETINA TRASERA CENTRADA. CON ESPECIFICACIONES DE LAVADO Y COMPOSICIÓN.
8. TELA: CREPE ESPAÑOL, DE TEJIDO PLANO, TIPO DE LIGAMENTO: DOBLE TEJIDO, PESO 240 GRS/MT2. COLOR NEGRO. 100% POLIESTER.
9. PRESENTAR MUESTRA FISICA PARA SU EVALUACIÓN DE FICHA TÉCNICA



CONJUNTO 2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BLUSA

1. COLOR.- BLANCA
2. BLUSA CORTE CAMISERO DOBLE CUELLO. CON ESCOTE LIGERAMENTE EN V, MANGA LARGA CON PUNTO, OJAL Y CON UN BOTON.
3. CIERRA AL FRENTE CON 5 BOTONES DE COLOR BLANCO MEDIDA 18 Y OJALES COLOCADOS EN FORMA VERTICAL EQUIDISTANTES. ALETILLA EN COLOR NEGRO.
4. CUELLO PIE DE CUELLO, Y DOBLE UN CUELLO EN COLOR NEGRO Y EL CUELLO DE ENCIMA EN COLOR BLANCO CON UN BIES ROJO.
5. ESPALDA CON BATA Y FUELLE EN LA PARTE CENTRAL.
6. MANGA RECTA CON PUÑO DE 2" CIERRA CON 1 BOTON DE PASTA MEDIDA 18 AL TONO DE LA TELA.
7. CUELLO, PIE DE CUELLO, PUÑOS Y VISTAS CON ENTRETELA FUSIONABLE.
8. PESPUNTE AL FILO EN ESCOTE Y CENTRO DE DELANTERO. PESPUNTE A ¼" EN CUELLO Y PUÑO
9. DOBLADILLO DE RUEDO DE ¼" X ¼" EN MAQUINA RECTA.
10. TELA DE TEJIDO PLANO, TIPO DE LIGAMENTO SARGA CARDADO, PESO 125 GRS POR YARDA. 100% POLIESTER. COLOR BLANCO CON DETALLE DE ALETILLA NEGRO Y CUELLO EN NEGRO Y ROJO
11. PRESENTAR MUESTRA FISICA PARA SU EVALUACIÓN DE FICHA TÉCNICA



NÚMERO DE PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	UNIFORME PARA VIGILANTES	PAQUETES	46 PAQUETES.- CONSISTENTES EN 2 UNIFORME, CADA UNIFORME CONSISTENTE EN 1 PANTALÓN Y 1 CAMISA (CAMISOLA)

UNIFORME PARA VIGILANTES.- CONSISTENTES EN:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.- CAMISOLA BLANCA MANGA CORTA

CORTE MILITAR DE 7 BOTONES AL FRENTE NO. 18, 2 HOMBRERAS ABOTANADAS NO. 18, 2 BOLSAS DE PARCHÉ AL FRENTE DE 3CM. CON TAPAS ABOTONADAS NO. 18.

CUELLO PARA CORBATA CON PIE DE CUELLO NEGRO AL INTERIOR Y BLANCO AL EXTERIOR, ALETILLA DE 3 1/2 CM. CON DOS PESPUNTES CONFECCIONADA CON 10 PUNTADAS POR PULGADA CON HILO DE POLIESTER 30/2 EN TELA ATENAS 80% POLIESTER 20% ALGODÓN.

DEBERÁ TENER AL FRENTE DERECHO EL BORDADO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO DE 9 CM DE LARGO POR 2.8 CM. DE ALTO CON SUS COLORES INSTITUCIONALES, ASÍ MISMO DEBERÁ CONTENER BORDADO EL LOGOTIPO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN JALISCO CON SUS COLORES ORIGINALES EN EL FRENTE IZQUIERDO DE 10 CM DE LARGO POR 3 CM DE ALTO, DISPONIBILIDAD DE TALLAS.

MUESTRA FÍSICA PARA SU EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.- PANTALÓN NEGRO CON FRANJA BLANCA

TIPO CARGO CON BOLSAS DELANTERAS EN DIAGONAL CON PESPUNTE, BOLSA TRASERA CON TAPA CERRADAS POR VELCRO Y 2 BOLSAS LATERALES EN DIAGONAL CON FUELLES Y TAPAS CERRADO CON VELCRO, PRETINA CON 7 PRESILLAS, PARCHES EN LAS RODILLAS CON PLIEGUES AL DISEÑO, PARCHES EN POSADERAS, CIERRE DE LATÓN REFORZADO DE 18 CM., BAJOS (BASTILLA) CON AJUSTES DE JARETA CON CINTA DE POLIESTER DE 10 MM.

ETIQUETA DE INSTRUCCIONES DE LAVADO. CONFECCIONADO CON 10 PUNTADAS POR PULGADA EN HILO POLIESTER 30/2 EN TELA UNIFORMES 65% POLIESTER 35% ALGODÓN. DISPONIBILIDAD DE TALLAS.

MUESTRA FÍSICA PARA SU EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA



NÚMERO DE PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	PLAYERAS PARA DAMA (AUXILIAR DE INTENDENCIA)	PAQUETES C/5 PIEZAS	35 PAQUETES CADA PAQUETE CON 5 PLAYERAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONSISTENTES EN PLAYERAS PARA DAMA

1. PLAYERA TIPO POLO CORTE DE MUJER
2. TELA PIQUE MICROCUADROS DE 50% ALGODÓN Y 50% POLIÉSTER
3. CUELLO REFORZADO CON RELIEVES EN LAS ORILLAS Y TAPA COSTURAS EN EL INTERIOR.
4. CORTE PARA USO DESFAJADO Y DEBIDAMENTE BASTILLADA CON TERMINACIÓN TRENZADA.
5. LA ALETILLA DEBERÁ CONTAR CON ENTRETELA, OJALES Y TENER DOS BOTONES DEL NO. 18
6. DEBERÁ TENER AL FRENTE DERECHO EL BORDADO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO DE 9.5CM DE LARGO POR 2.5CM. DE ALTO CON SUS COLORES INSTITUCIONALES, ASÍ MISMO DEBERÁ CONTENER BORDADO EL LOGOTIPO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN JALISCO CON SUS COLORES ORIGINALES EN EL FRENTE IZQUIERDO DE 10 CM DE LARGO POR 2CM DE ALTO.
7. DEBERÁ TENER LEYENDA BORDADA SOBRE LA MANGA DE AUXILIAR DE INTENDENCIA U OFICIAL DE SERVICIOS, CONFORME AL LISTADO QUE CONFORME EL CONTRATO RESPECTIVO
8. DEBERÁ TENER BUENOS TERMINADOS EN CUELLO, BOTONES, OJALES Y COSTURAS EN GENERAL.
9. DEBERÁ TENER DISPONIBILIDAD DE TALLAS EN XCH, CH, M, L, XL, XXL, XXXL, O SU EQUIVALENTE EN MEDIDA.
10. ALETILLA CON 2 BOTONES DEL NO. 18 DE HOYOS
11. DEBERÁ ESTAR EMPACADA EN FORMA INDIVIDUAL EN BOLSA DE PLÁSTICO O CELOFÁN DEBIDAMENTE DOBLADA.
12. DEBERÁ CONTENER ETIQUETA CON INSTRUCCIONES DE LAVADO, PLANCHADO, COMPOSICIÓN DE TELA, TALLA Y/O MEDIDA
13. DEBERÁ SER PLAYERA 100% LAVABLE EN CASA A MANO Y MAQUINA CON 6 MESES DE GARANTÍA DE QUE NO DESTIÑE NI ENCOJE CON SUS LAVADAS
14. MUESTRARIO DE TELAS EL QUE SERVIRÁ PARA ELEGIR COLORES EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO
15. PAQUETES CON 5. VARIEDAD DE COLORES.



NÚMERO DE PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
4	PLAYERAS PARA PERSONAL MASCULINO (AUXILIAR DE INTENDENCIA)	PAQUETES C/5 PIEZAS	46 PAQUETES CADA PAQUETE CON 5 PLAYERAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONSISTENTES EN PLAYERAS PARA PERSONAL MASCULINO

1. PLAYERA TIPO POLO CORTE PARA HOMBRE
2. TELA PIQUE MICROCUADROS DE 50% ALGODÓN Y 50% POLIÉSTER
3. CUELLO Y BRAZO REFORZADO CON RELIEVES EN LAS ORILLAS Y TAPA COSTURAS EN EL INTERIOR.
4. CORTE PARA USO DESFAJADO CON ABERTURAS EN LAS ORILLAS REFORZADAS Y DEBIDAMENTE BASTILLADA, CON TERMINACIÓN TRENZADA.
5. LA ALETILLA DEBERÁ CONTAR CON ENTRETELA, OJALES Y TENER DOS BOTONES DEL NO. 18.
6. DEBERÁ TENER AL FRENTE DERECHO EL BORDADO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO DE 9.5CM DE LARGO POR 2.5CM. DE ALTO CON SUS COLORES INSTITUCIONALES, ASÍ MISMO DEBERÁ CONTENER BORDADO EL LOGOTIPO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN JALISCO CON SUS COLORES ORIGINALES EN EL FRENTE IZQUIERDO DE 8CM DE LARGO POR 2CM DE ALTO.
7. DEBERÁ TENER LEYENDA BORDADA SOBRE LA MANGA DE AUXILIAR DE INTENDENCIA U OFICIAL DE SERVICIOS, CONFORME AL LISTADO QUE CONFORME EL CONTRATO RESPECTIVO.
8. DEBERÁ TENER BUENOS TERMINADOS EN CUELLO, OJALES, BOTONES Y COSTURAS EN GENERAL.
9. DEBERÁ TENER DISPONIBILIDAD DE TALLAS EN XCH, M, L, XL, XXL, XXXL O SU EQUIVALENTE EN MEDIDA.
10. ALETILLA CON 2 BOTONES DEL NO. 18 DE HOYOS
11. DEBERÁ ESTAR EMPACADA EN FORMA INDIVIDUAL EN BOLSA DE PLÁSTICO O CELOFÁN DEBIDAMENTE DOBLADA.
12. DEBERÁ CONTENER ETIQUETA CON INSTRUCCIONES DE LAVADO, PLANCHADO, COMPOSICIÓN DE TELA, TALLA Y/O MEDIDA
13. DEBERÁ SER PLAYERA 100% LAVABLE EN CASA A MANO Y MAQUINA CON 6 MESES DE GARANTÍA DE QUE NO DESTIÑE NI ENCOJE CON SUS LAVADAS
14. MUESTRARIO DE TELAS EL QUE SERVIRÁ PARA ELEGIR COLORES EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO
15. PAQUETES CON 5. VARIEDAD DE COLORES.



ANEXO 2

JUNTA ACLARATORIA

CONCURSO 73/2014

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)

NOTAS ACLARATORIAS

1. Las bases no estarán a discusión en esta junta ya que su objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
2. Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
3. Para facilitar la lectura de sus preguntas favor de presentarlas mecanografiadas o impresas. El participante deberán anexar un CD con las preguntas en formato digital (Formato Word) para su fácil comprensión y transcripción.

NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE:

NOMBRE DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

FIRMA:



ANEXO 3

CARTA DE PROPOSICIÓN

CONCURSO 73/2014

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)

H. COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E.

En atención al CONCURSO 73/2014 relativa a la adquisición de “**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)**” (en lo subsecuente “proceso de adquisición”), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal de Nombre del Participante, (en mi calidad de propietario) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso de adquisición, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de Persona Jurídica (a nombre propio). Así mismo, manifiesto que cuento con número de proveedor y con Registro Federal de Causantes , y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes bases, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Mi representada señala (Que señalo) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número de la calle , de la colonia , de la ciudad de , C.P. , teléfono , fax y correo electrónico @ ; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se me tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establece el artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
3. He leído, revisado y analizado con detalle las bases del presente proceso de adquisición, las especificaciones correspondientes y el juego de anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos.



-
4. Mi representada no se encuentra (Que no me encuentro) en alguno de los supuestos del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y tampoco en las situaciones previstas para la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las bases del presente proceso de adquisición.
 5. Se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la prestación de los bienes hasta su recepción total por parte del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
 6. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos a firmar el contrato en los términos señalados en las bases del presente proceso de adquisición.
 7. Mi representada suministrará (Que suministraré) los bienes a que se refiere el presente proceso de adquisición de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las bases de este proceso de adquisición, con los precios unitarios señalados en mi/su propuesta económica.

Atentamente,

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo



ANEXO 4

ACREDITACIÓN

CONCURSO 73/2014

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)

Yo, (nombre)__, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso de adquisición, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Jurídica*) (a nombre propio).

Nombre del Participante:	
No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco: <i>(en caso de contar con él)</i>	
No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):	
No. del Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
Municipio o delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:
Correo Electrónico: <i>Para Personas Jurídicas:</i> Número de Escritura Pública: <i>(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)</i> Fecha y lugar de expedición: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice: *NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma. <i>Para Personas Físicas:</i> Número de folio de la Credencial de Elector:	



P O D E R	<i>Para Personas Jurídicas o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer al Concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo):</i>
	Número de Escritura Pública:
	Tipo de poder:
	Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:
	Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:
	Tomo:
	Libro:
	Agregado con número al Apéndice:
Lugar y fecha de expedición:	

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal



ANEXO 5 PROPUESTA ECÓNOMICA

CONCURSO 73/2014

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)

H. COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E.

NÚMERO DE PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	MODELO	PRECIO (CONFORME A UNIDAD DE MEDIDA (ANTES DE IVA)	IMPORTE PARTIDA (SUBTOTAL ANTES DE IVA)
						SUBTOTAL	
						IVA	
						TOTAL	

Cantidad con letra (IVA
Incluido) en Moneda
Nacional

TIEMPO DE
ENTREGA

Manifiestar si requiere anticipo: _____%

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia hasta la total entrega de los bienes y a partir de la resolución de adjudicación, que los precios ofertados incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

NOTA. Los precios deberán presentarse en moneda nacional.

Nombre y firma del Concursante o Representante Legal del mismo



ANEXO 6 PROPUESTA TÉCNICA

CONCURSO 73/2014

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

H. COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E.

NÚMERO DE PARTIDA	DESCRIPCION (ESPECIFICACIÓN DETALLADA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	MODELO

En caso de ser adjudicado proporcionaré el (los) bienes (s) en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra y/o contrato, las bases y los acuerdos de la junta aclaratoria del presente proceso.

Asimismo seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general del (los) bien(es) por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado

El presente Anexo 6 conforma la propuesta que como Participante me comprometo a cumplir y consta de fojas por uno solo de sus lados, es decir solo frente.

Nombre y firma del Concursante o Representante Legal del mismo



ANEXO 7

TEXTO DE FIANZA DE GARANTÍA DE 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)** A FAVOR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO.

PARA: GARANTIZAR POR **(NOMBRE DEL “PROVEEDOR”)** CON DOMICILIO EN _____ **COLONIA** _____ **CIUDAD** _____, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL **CONTRATO No. _____, DE FECHA _____**, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____ **(CANTIDAD CON LETRA IVA INCLUIDO)**; GARANTIZANDO, ADEMÁS, LA CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, EN LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN DICHO CONTRATO Y PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN RESULTAR, ASÍ COMO EL PAGO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS CONSECUENCIAS JURÍDICAS Y LEGALES QUE DEVENGAN POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CITADO CONTRATO.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE POR **12 DOCE MESES** A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO DE REFERENCIA. Y, SÓLO PODRÁ SER CANCELADA, CON LA PRESENTACIÓN, POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DEL CONSENTIMIENTO QUE, POR ESCRITO, EL ORGANISMO LLEGUE A OTORGAR PARA TAL EFECTO. LA PRESENTE FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN Y SERÁ EXIGIBLE LA MISMA EN CUALQUIER TIEMPO.

EN CASO DE QUE LA CONCLUSIÓN TOTAL DE LOS JUICIOS O RECURSOS TENGA LUGAR CON POSTERIORIDAD A **12 DOCE MESES** A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO (**No. DE CONTRATO**), SUBSISTIRÁ LA OBLIGACIÓN DE LA AFIANZADORA Y SERÁ IGUALMENTE EXIGIBLE LA FIANZA POR UN PLAZO ADICIONAL DE SEIS MESES A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DE LOS JUICIOS O RECURSOS.

LA AFIANZADORA EXPRESA SU CONSENTIMIENTO DE QUE SU OBLIGACIÓN SUBSISTIRÁ, PERMANECIENDO VIGENTE LA FIANZA, AUN EN CASO DE QUE FUERAN PRORROGADOS LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LAS ENTREGAS DE LOS BIENES SEÑALADOS EN EL CITADO CONTRATO O EXISTA ESPERA, OTORGANDO SU ANUENCIA AL RESPECTO. DE IGUAL FORMA, LAS ENTREGAS DE LOS BIENES QUE SE HICIEREN CON POSTERIORIDAD A LOS PLAZOS ESTIPULADOS, NO CONSTITUIRÁN NOVACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93 AL 95 BIS, 118 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR, ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS BASES DEL CONCURSO 73/2014 “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EJECUTIVOS, UNIFORME PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)”



ANEXO 8

TEXTO DE FIANZA DEL 100% (ANTICIPO)

Los **“PROVEEDORES”** que opten por garantizar el anticipo 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*) A FAVOR DEL (NOMBRE DEL ORGANISMO).

PARA GARANTIZAR POR (*NOMBRE DEL “PROVEEDOR”*) CON DOMICILIO EN _____ COLONIA _____ CIUDAD _____, LA DEBIDA INVERSIÓN O DEVOLUCIÓN TOTAL EN SU CASO, DEL ANTICIPO QUE POR IGUAL SUMA RECIBIRÁ DE LA BENEFICIARIA DE ÉSTA FIANZA, A CUENTA DEL ____% DEL IMPORTE TOTAL DEL **CONTRATO No. _____ DE FECHA ____** EMITIDA POR (NOMBRE DEL ORGANISMO) PARA NUESTRO FIADO, RELATIVA AL CONCURSO 73/2014.

ÉSTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN Y EN CASO DE QUE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93 AL 95 BIS, 118 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR, ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.