



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 Planeación, Administración y Finanzas  
Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**LPN-05/2015**  
**“SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO**  
**PARA DESPENSA DEL PERSONAL DEL**  
**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO**  
**DE JALISCO (COBAEJ)”**



De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 3, 8 fracción I, 10 fracción II, 43, 44 fracción XI, 45 y 55 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y los artículos 1, 2, 19 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas 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; y lo previsto en los Artículos 1, 2, 4, 5, 10 fracción I, 11 fracción I inciso 7), 12, 13, 14 aplicables de las Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones del **COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO** y conforme al Convenio celebrado entre Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y el Organismo Público Descentralizado invita a las Personas Físicas y Jurídicas interesadas en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-05/2015**, relativa a la contratación del “**SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA DEL PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)**” el cual se llevará a cabo con recursos del Organismo, y para efectos de normar el desarrollo del PROCESO arriba señalado, se emiten las siguientes:

## B A S E S

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

<b>Ley</b>	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
<b>Reglamento</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
<b>Secretaría</b>	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
<b>Comisión de la Administración Central</b>	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
<b>Dirección</b>	Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
<b>Padrón</b>	Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios.
<b>Domicilio</b>	Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n).
<b>Propuesta</b>	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes.
<b>Participante</b>	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el Proceso.
<b>Proveedor</b>	Participante Adjudicado.
<b>I.V.A.</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>Convenio</b>	Convenio celebrado entre la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y el Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.
<b>COBAEJ</b>	Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco
<b>Domicilio del COBAEJ</b>	Pedro Moreno No. 1491, Col. Americana, Guadalajara, Jalisco. CP. 44160
<b>COMISIÓN</b>	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de



	Jalisco.
<b>Proceso de Adquisición</b>	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-05/2015 “SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA DEL PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO (COBAEJ)”
<b>Comisión del Organismo</b>	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco (COBAEJ)

## 1. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A LICITAR

Las propuestas de los “PARTICIPANTES” deberá sujetarse a lo señalado en el ANEXO 1 (ESPECIFICACIONES MÍNIMAS).

## 2. FECHA LUGAR Y VIGENCIA DEL SERVICIO

Los servicios objeto de este PROCESO, deberán de realizarse cada mes, conforme al siguiente calendario:

MES	FECHA PROGRAMADA	MONTO MÍNIMO
Marzo	Del 26 al 30	\$597,000.00
Abril	Del 27 al 30	\$597,000.00
Mayo	Del 25 al 29	\$597,000.00
Junio	Del 24 al 30	\$597,000.00
Julio	Del 20 al 27	\$597,000.00
Agosto	Del 24 al 28	\$597,000.00
Septiembre	Del 24 al 30	\$597,000.00
Octubre	Del 26 al 30	\$597,000.00
Noviembre	Del 24 al 27	\$597,000.00
Diciembre	Del 7 al 15	\$597,000.00
Diciembre	Del 7 al 15	\$5,000,000.00

Los pedidos (dispersión) se efectuarán por conducto del Departamento de Nóminas del “COBAEJ”; conforme al ANEXO 7 de las Bases del presente “PROCESO”, mismo que formará parte del contrato respectivo, esto como listado inicial para la elaboración de las tarjetas, el cual podrá variar conforme a las altas y bajas que se notifique por conducto del Departamento de Nóminas del “COBAEJ”

Los servicios correrán por cuenta y riesgo del “PROVEEDOR”, responsabilizándose que éstos sean prestados en el lugar y el período pactado en el 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 o se declare un receso, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión de la Administración Central o Comisión del Organismo, 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. JUNTA ACLARATORIA.**

Se llevará a cabo una junta aclaratoria **a las 15:00 (quince) horas del día 09 (nueve) de Marzo de 2015 dos mil quince**, 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 en texto, por conducto del apoderado legal de los participantes o por un representante de este con carta poder simple en la Ventanilla Única de Proveedores de la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, a partir de que sean publicadas las bases y a más tardar **antes de las 10:00 (diez) horas del día 03 (tres) de marzo del año 2015 dos mil quince**.

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 el objeto de las presentes 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 servicios, señalar la fecha para otra junta aclaratoria, decretar un receso 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.

## 5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

Ser prestador de servicios del presente proceso conforme a las obligaciones fiscales actuales, además de poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, reservándose la **“COMISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL”** o la **“COMISIÓN DEL ORGANISMO”** a solicitar la documentación a los **“PARTICIPANTES”** que acredite tal circunstancia, en cualquier momento del proceso si así lo considera conveniente.

- a) 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>
- b) 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.

## 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 alterados, 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)**, que deberá incluir todos los costos e impuestos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta no se aceptará ningún costo extra y **ANEXO 6 (PROPUESTA TÉCNICA)** que deberá contener la totalidad de las **ESPECIFICACIONES SOLICITADAS** conforme al **ANEXO 1 de las presentes Bases**.
- g) Mencionar si los precios cotizados serán los mismos en caso de que la **“COMISIÓN DEL ORGANISMO”** opte por adjudicar parte de los servicios, de no hacerlo se entenderá que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación.
- h) Las propuestas deberán estar dirigidas a La Comisión “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 las 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 17 DE MARZO DEL AÑO 2015 DOS MIL QUINCE**, 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 LA PROPUESTA:**

### **7.1.1. Documentación obligatoria:**

- a) **ANEXO 3** (CARTA DE PROPOSICIÓN).
- b) **ANEXO 5** (PROPUESTA ECONÓMICA).
- c) **ANEXO 6** (PROPUESTA TÉCNICA).

### **7.1.2. Documentación Complementaria y obligatoria.**

- a) Anexo 4 (ACREDITACIÓN)
- b) Curriculum de la empresa “PARTICIPANTE” que deberá contener su cartera de clientes, debidamente actualizado, así como de los ejecutivos que serán los responsables de la atención de la cuenta relacionada con el servicio a brindar al “COBAEJ”, mismo que deberá contener como mínimo el nombre de la empresa a la cual brindan el servicio, nombre del contacto y teléfono de la empresa.
- c) Carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad, debidamente firmada en original por el representante legal del “PARTICIPANTE” en la cual manifieste que durante la vigencia del contrato, que en caso de resultar adjudicado, los servicios serán prestados con oportunidad, eficiencia, eficacia además de brindarlos en tiempo y en forma.
- d) El “PARTICIPANTE” deberá anexar listado de las cadenas (establecimientos afiliados en toda la República Mexicana, en las cuales será válido el monedero electrónico ofertado, tanto de forma impresa como en archivo electrónico (Word, Excel, PDF) manifestando bajo protesta de decir verdad que cualquier modificación en el listado) será notificado vía electrónica al Departamento de Nóminas del “COBAEJ” en caso de existir disminución en el listado inicial, este no podrá exceder del 10% diez por ciento al listado inicial.
- e) Muestra física de la tarjeta electrónica ofertada, misma que detalle las medidas de seguridad que contienen las tarjetas.
- f) Carta de recomendación en original con fecha vigente (podrá ser con un mes de anterior a la fecha de presentación de la propuesta) original, en hoja membretada (domicilio, teléfono), firmada por la persona que la expide.
- g) Carta original firmada por el Representante Legal del “PARTICIPANTE” bajo el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que la carga (dispersión) de los montos solicitados por conducto del Departamento de Nóminas de la “COBAEJ” serán única y exclusivamente a las tarjetas proporcionadas a la “CONVOCANTE”.
- h) Carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad firmada por el Representante Legal del “PARTICIPANTE” que en caso de resultar adjudicado realizará la entrega inicial de las tarjetas de forma clasificada por Centro Educativo y Personalizada.





- i) Carta original firmada por el Representante Legal del “PARTICIPANTE” en la cual manifieste que garantiza cancelar las tarjetas en caso de robo o extravío una vez reportado por parte del “COBAEJ” o bien por conducto del usuario: así como realizar la sustitución de las tarjetas.
- j) Fotocopia del documento o carta firmada por el Representante Legal del “PARTICIPANTE” en el que indique los pasos a seguir para activar las tarjetas y el uso de las mismas, así como los trámites a seguir para su cancelación en caso de robo o extravío, mismo que podrá efectuarse por conducto del usuario.

### 7.3 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 concurren 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 7.3.1 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 y todos los gastos e impuestos involucrados.
- 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.

La totalidad de los servicios serán adjudicados a **UN SOLO PROVEEDOR** 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”** se considerará:

- a) Precio ofertado.
- b) Calidad de los servicios ofertados.
- c) Financiamiento de pago.
- d) Referencias en la prestación del servicio.

Para la Adjudicación de los contratos, se procederá conforme a los Artículos 17, 19, 43 y 44 fracciones I, III, y X, de la **“LEY”**, así como los artículos 10, 11, 28, 30, 32, 33, 36, 64, 84 y 89 y de más relativos de las **“POLÍTICAS”**.

## 9. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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) Se descalificará a los Participantes que tengan siniestros documentados pendientes de pagar al Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.

## **12. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.**

La Comisión del Organismo y/o Comisión de la Administración Central 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 del Organismo y/o Comisión de la Administración Central 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 y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante, y

### **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, lo que deberá efectuarse por el medio que resulte más conveniente, considerando la etapa del proceso.
- 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 a las áreas técnicas de su competencia, a efectos de emitir la resolución.

## 15. DE LA RESOLUCIÓN O FALLO.

El Acto de Resolución de Adjudicación deberá ser 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, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a las presentación y apertura de propuestas.

## 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 técnicas y 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 **10 diez 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**.

#### 17.1 VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato a celebrarse con el participante que resulte adjudicado en el presente proceso de adquisición, tendrá una vigencia a partir del día de su firma y hasta el día 31 de diciembre del 2015; y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el ordenamiento legal del Art. 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

#### 18. ANTICIPO.

En este proceso no se otorgará anticipo.

#### 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 servicios 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 8**.

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 ocho días hábiles posteriores a la realización de la dispersión (deposito) de los montos a cada una de las tarjetas (monederos electrónicos) a partir de la fecha en que sea recibida la facturación electrónica a través de correo electrónico [rmateriales@cobaej.edu.mx](mailto:rmateriales@cobaej.edu.mx), debidamente requisitados los siguientes documentos:

### 20.1 Para el pago de cada dispersión mensual

- A. Factura electrónica original
- B. Fotocopia del Contrato respectivo.
- C. Mensualmente, es decir en cada dispersión adjuntar el listado (reporte) de los montos que se dispersaron a cada una de las tarjetas que deberá coincidir con el monto total.
- D. (El primer pago deberá anexarse listado de las tarjetas electrónicas entregadas en el que se haga constar la entrega de las mismas al Departamento de Nóminas)

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. IMPEDIMENTO DE EJECUCIÓN

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el **“PROVEEDOR”**, se encontrara en una situación que le impidiera continuar prestando los servicios el **“PROVEEDOR”** notificará de inmediato por escrito a el **“COBAEJ”** debiendo adjuntar documento en el que justifique dicha situación (**esta notificación deberá realizarla con un mes de anticipación a la fecha en que pretende dejar de prestar el servicio**).

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 resultado antes de que finalice el término establecido en el contrato para la prestación de los servicios objeto del contrato.

## 22. SANCIONES.

22.1. 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 contrato.
- b) Si el **“PROVEEDOR”** no cubre con personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio contratado.
- c) Si el proveedor desatiende las recomendaciones hechas por el **“COBAEJ”**, en el ejercicio de sus funciones.
- d) Si el **“PROVEEDOR”** se niega a completar los servicios que el **“COBAEJ”** no acepte por deficientes.
- e) Si en el periodo de la semana se reportaran inasistencia de un 30% del total de horas a cubrir.
- f) En caso de entregar servicios 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.
- g) En caso de no iniciar los servicios en la fecha de prestación de servicios contratados.
- h) Que el **“PROVEEDOR”** no entregue la garantía de cumplimiento de contrato señalado en el punto 19 de las presentes bases.
- i) Que **“EL PROVEEDOR”** no permita que se realicen las visitas señaladas en el punto 28 de las presentes bases.
- j) 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 servicios no entregados finalmente, en virtud de la rescisión.

## 22.2. Penas Convencionales.

### 22.2.1 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 contrato; además, se podrá cancelar el contrato cuando 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 “servicios” que no hayan **iniciado** dentro del plazo establecido en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla, conforme a la partida que corresponda:

DÍAS DE ATRASO (HÁBILES)	% DE LA PENNA CONVENCIONAL



<b>DE 01 HASTA 05</b>	<b>3%</b>
<b>DE 06 HASTA 10</b>	<b>6%</b>
<b>DE 11 HASTA 20</b>	<b>10%</b>
<b>DE 21 EN ADELANTE SE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO A CRITERIO DEL “COBAEJ”</b>	

Esto aplica tratándose por retrasos en el inicio de la prestación del servicio; así mismo que no se reciba la totalidad de las tarjetas iniciales conforme al listado proporcionado en el contrato inicial.

- a) En caso de incumplir dentro del período contratado en la prestación del servicio se aplicarán las siguientes sanciones:
1. Por cada día hábil de retraso en el suministro del servicio, se sancionará al con el 1% del monto total de lo no entregado, por cada día hábil de retraso transcurrido.
  2. En caso de que el proveedor no entregue en un plazo de 72 setenta y dos horas hábiles, posterior al reporte, las tarjetas reportadas como robo extravío en los tiempos solicitados, se aplicará el 1% sobre el monto de (dispersión) que equivale al total de las tarjetas.
  3. En caso de que las tarjetas no sean aceptadas en los establecimientos (cadenas) que conforme al directorio proporcionado por el proveedor, se le sancionará con el 5% sobre el monto total no aceptado.

En estos casos la sanción deberá reflejarse en el mes siguiente inmediato posterior, al siguiente mes facturado.

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 servicios, ya sea en las especificaciones, características y/o calidad de los mismos, o bien por retraso en la entrega de los servicios, 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.

### **23. 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”**

### **24. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

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

### **25. RELACIONES LABORALES.**

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

### **26. 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 servicios 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.

### **27. INCONFORMIDADES**



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

## **28. 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 de febrero, 2015.



## ANEXO 1

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-05/2015 “SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA DEL PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”

Partida	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad	Mínimo	Máximo
UNICA	Servicio de monedero electrónico para despensa	1	Lote	\$10'970,000.00	\$12'000,000.00

El servicio consiste en la dotación de *Tarjetas Electrónicas para Despensa (monederos electrónicos)* que deberán ser validas en establecimientos cadenas comerciales de la República Mexicana entre ellos el Estado de Jalisco, que permita a los usuarios del “COBAEJ” adquirir productos de la despensa básica.

#### CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS

El servicio deberá permitir un control automático, es decir administrado por parte del Departamento de Nóminas del (COBAEJ) quien será la responsable de administrar las tarjetas (dispersión, altas y bajas.)

- a) **Imagen:** Tarjetas personalizadas, con impresos como el número de tarjeta, logotipo del “COBAEJ”, usuario (Nombre).
- b) **Seguridad:** Que la tarjeta se pueda bloquear en caso de robo o extravío, y se puedan congelar los fondos y sean trasladados a una nueva tarjeta. Que la tarjeta ofertada sea para dotar al usuario del servicio de despensa a través de (monedero electrónico).
- c) **Cobertura:** Aceptación en todos los establecimientos (cadenas comerciales) que conforme al listado del “PARTICIPANTE” sean manifestados o bien que cuente con terminal bancaria a nivel nacional.
- d) **Control:** Que permita al usuario consultar su saldo actual y movimientos a través de portal de internet (web); así mismo le permita consultar los establecimientos afiliados.
- e) **Asignación de fondos (dispersión) a cada una de las tarjetas por el “COBAEJ”.-** Que el “COBAEJ” por conducto del Departamento de Nóminas pueda efectuar la dispersión de los montos en cada una de las tarjetas, pasando por las medidas de seguridad que establezca el proveedor mediante la capacitación proporcionada para el uso del sistema, contando siempre con la asesoría en línea, para asegurar que la dispersión se efectuó conforme a los archivos del Departamento de Nóminas del “COBAEJ”
- f) **De los fondos:** Que los fondos con que cuente cada tarjeta deberá ser **sin caducidad de fondos.**
- g) **Número de tarjetas inicial: El participante deberá ofertar como mínimo 800 tarjetas iniciales,** y conforme al anexo que forme parte del contrato respectivo.
- h) **De la entrega.-** Que el proveedor deberá entregar de forma clasificada las Tarjetas (monederos electrónicos) por Centro Educativo, conforme al anexo que forme parte del contrato, siendo una clasificación por 89 Centros Educativos y que formará parte del contrato.



Tarjeta electrónica fabricada con un material rígido tipo PVC que impida su rápido deterioro.

Las tarjetas electrónicas deberán ser entregadas en una sola exhibición, dentro de los cinco días naturales, a partir del día siguiente hábil a la firma del contrato en las instalaciones del “COBAEJ”

Las tarjetas electrónicas entregadas por “EL PROVEEDOR”, deberán ser activadas al momento de recibir la primera dispersión automáticamente.

Las tarjetas electrónicas deberán personalizarse por cada usuario, conteniendo:

- Número de tarjeta (único por cada usuario) es decir empleado, es decir no deberá duplicarse el número de tarjeta)
- Logotipo del COBAEJ.

El sistema informático de control de las tarjetas de banda magnética necesariamente deberá permitir establecer restricciones para la correcta carga (dispersión) de los montos solicitados por el “COBAEJ” que permita el sistema de dar de alta, baja y solicitar tarjetas adicionales de manera fácil.

El participante deberá anexar un listado con los establecimientos en los cuales se esté en posibilidad de prestar el servicio para efecto de que resulte adjudicado.

Las tarjetas electrónicas deberán contar con el respaldo de un sistema vía internet (web) además de telefónica a través de número 01(800) que permita al(os) administrador(es) del contrato, bloquearlas, suspenderlas y boletinarlas, ya sea por extravío, robo e inclusive en aquellos casos que el empleado haya sido dado de baja; así mismo, dicho sistema deberá contar con un soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas para reportes y atención a consultas de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs., dicho programa también deberá permitir que en todo momento, el(os) administrador(es) del contrato tenga acceso a efecto de verificar el estatus de la tarjeta (vigente, bloqueada o de baja), así como reportar el extravío y la cancelación de manera inmediata.





**ANEXO 1  
(ESPECIFICACIONES MÍNIMAS)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-05/2015  
“SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA”**

El(os) administrador(es) del contrato, será(n) el único responsable ante el proveedor adjudicado, de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de una tarjeta, siendo a través del Departamento de Nóminas del “COBAEJ”.

El proveedor adjudicado deberá garantizar la vida útil de las tarjetas durante la vigencia del contrato y sustitución, en caso de extravío o deterioro el cargo de plástico será para el proveedor adjudicado sin costo extra para el “COBAEJ” y deberá realizarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles, incluyendo el traslado del saldo correspondiente a la tarjeta extraviada o deteriorada.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer al “COBAEJ” un stock de tarjetas para poder ser asignadas en un tiempo no mayor a 72 horas hábiles.

Los pedidos (dispersión) a tarjetas electrónicas (monederos electrónicos) se efectuarán por conducto del Departamento de Nóminas del “COBAEJ”, conforme al **ANEXO 7** de las Bases del presente “PROCESO”, mismo que formará parte del contrato respectivo, esto como listado inicial para la elaboración de las tarjetas, el cual podrá variar conforme a las altas y bajas que se notifique por conducto del Departamento de Nóminas del “COBAEJ”.



## ANEXO 2

### JUNTA ACLARATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-05/2015  
“SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA DEL PERSONAL 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.

NOMBRE COMPLETO DEL  
PARTICIPANTE:

---

NOMBRE DE SU REPRESENTANTE  
LEGAL:

---

FIRMA:

---




## ANEXO 3

### CARTA DE PROPOSICIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-05/2015 “SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA DEL PERSONAL 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 a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-05/2015 relativa a la contratación del **“SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA DEL PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”** (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 del servicio para la contratación del SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA DEL PERSONAL 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 servicios a que se refiere el presente proceso de contratación de acuerdo con las especificaciones y condiciones especiales requeridas en las bases de este proceso, con los precios unitarios señalados en mi/su propuesta económica.

Atentamente,

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo



## ANEXO 4

### ACREDITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-05/2015  
“SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA DEL PERSONAL 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.**

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).

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



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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal



## ANEXO 5

**PROPUESTA ECONOMICA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-05/2015**  
**“SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA DEL PERSONAL 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 .**

**PARTIDA ÚNICA: “SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA**  
**DESPENSA”**

<b>MONTO (MÍNIMO)</b>	<b>IMPORTE TOTAL *(INCLUYE COMISIÓN E IVA CORRESPONDIENTE)</b>

<b>MONTO (MAXIMO)</b>	<b>IMPORTE TOTAL *(INCLUYE COMISIÓN E IVA CORRESPONDIENTE)</b>

La anterior propuesta de costos, se detalla a continuación y aplican para la partida única conforme a los montos mínimas y montos máximos, siendo de la siguiente manera:

	<b>CONCEPTOS</b>	<b>PORCENTAJE DE LA COMISIÓN</b>	<b>TOTAL</b>
A	Importe mínimo		\$
B	Porcentaje de la comisión	%	
C	Importe de la comisión		\$
D	IVA de la comisión		\$
E	Precio unitario de la tarjeta		\$
F	Importe de las tarjetas		\$
G	IVA Tarjetas		\$
	<b>TOTAL DEL SERVICIO (A+C+D+F+G)</b>		<b>\$</b>





## ANEXO 6 PROPUESTA ECONÓMICA

2/2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-006/2014  
"SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA"

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

	CONCEPTOS	PORCENTAJE DE LA COMISIÓN	TOTAL
A	Importe máximo		\$
B	Porcentaje de la comisión	%	
C	Importe de la comisión		\$
D	IVA de la comisión		\$
E	Precio unitario de la tarjeta		\$
F	Importe de las tarjetas		\$
G	IVA Tarjetas		\$
	TOTAL DEL SERVICIO (A+C+D+F+G)		\$

CANTIDAD CON LETRA:

ANTICIPO: (EN ESTE PROCESO NO SE OTORGARÁ ANTICIPO)

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia a partir de la apertura de la propuesta económica y hasta la total conclusión de la prestación del servicio, es decir **hasta el 31 treinta y uno de diciembre de 2015 dos mil quince** y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado.

Nota: La propuesta incluye todos los costos involucrados.

---

Nombre y firma Representante Legal



ANEXO 6

PROPUESTA TÉCNICA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-05/2015  
“SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA DEL PERSONAL DEL COLEGIO  
DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”

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

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD	MÍNIMO	MÁXIMO
UNICA	Servicio de monedero electrónico para despensa	1	Lote	\$ _____	\$ _____

Yo \_\_\_\_\_ en mi calidad de Representante Legal del “PARTICIPANTE”, tal y como lo acredito con los datos asentados en el Anexo 4, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento de:

**NOTA: EL PARTICIPANTE DEBERÁ DETALLAR LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL ANEXO 1 DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCESO.**

NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA



**ANEXO 7**  
**“PEDIDOS (DISPERSIÓN MENSUAL)**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-05/2015**  
**“SERVICIO DE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA DESPENSA DEL PERSONAL DEL COLEGIO**  
**DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO”**

MES	FECHA PROGRAMADA	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
Marzo	Del 26 al 30	\$597,000.00	\$650,000.00
Abril	Del 27 al 30	\$597,000.00	\$650,000.00
Mayo	Del 25 al 29	\$597,000.00	\$650,000.00
Junio	Del 24 al 30	\$597,000.00	\$650,000.00
Julio	Del 20 al 27	\$597,000.00	\$650,000.00
Agosto	Del 24 al 28	\$597,000.00	\$650,000.00
Septiembre	Del 24 al 30	\$597,000.00	\$650,000.00
Octubre	Del 26 al 30	\$597,000.00	\$650,000.00
Noviembre	Del 24 al 27	\$597,000.00	\$650,000.00
Diciembre	Del 7 al 15	\$597,000.00	\$650,000.00
Diciembre	Del 7 al 15	\$5,000,000.00	\$5'500,000.00

El presente anexo de pedidos (DISPERSIÓN MENSUAL) formará parte del contrato respectivo con el proveedor que resulte adjudicado, además del listado de personal que contendrá número de empleado, nombre, adscripción, monto a depositar por mes (marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre, bono anual-diciembre).



## ANEXO 8

### TEXTO DE FIANZA DEL 10% 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 \$ \_\_\_\_\_.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE POR UN AÑO MÁS A PARTIR DE LA CONCLUSIÓN DE LOS SERVICIOS Y ESTARÁ VIGENTE A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO, LA BUENA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE 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.