

<b>CONVOCATORIA PÚBLICA Licitación Pública Local (Sin Concurrencia del Comité)</b>	
<b>SOLICITUD DE APROVISIONAMIENTO</b>	<b>39</b>
<b>PARTIDAS</b>	<b>3232</b>

El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), de conformidad a lo previsto en los artículos 39 fracciones VIII y XI del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco; así como fracción II del numeral 1 Artículo 55, artículos 59, 60 y 72 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios (LEY) y las bases para la Implementación de la LEY de este Instituto, emite la presente:

### **CONVOCATORIA**

A los interesados a participar en la presente Licitación Pública Local **LPLSCC-01/2020** para la contratación del servicio que se describe a continuación:

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020”**

La cual es realizada con recursos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. Podrán participar las personas físicas y jurídicas interesadas en el presente proceso. En caso de no contar con su registro en el padrón de proveedores de este Instituto, de resultar adjudicados, deberán de realizar su registro en un lapso no mayor a 48 horas; si se incumple con ello, se cancelará la adjudicación realizada y de ser viable se adjudicará a la siguiente opción.

### **CALENDARIO DE EVENTOS**

<b>NÚMERO DE LICITACIÓN SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA</b>	<b>FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE DUDAS</b>	<b>PUBLICACIÓN DEL ACTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS</b>	<b>PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b>	<b>PUBLICACIÓN DEL ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b>	<b>DICTAMEN TÉCNICO Y FALLO DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>PUBLICACIÓN DEL ACTA DE FALLO</b>
<b>LPLSCC-01/2020</b>	<b>31-ENE-20</b>	<b>04-FEB-20 HASTA LAS 14:00 HRS.</b>	<b>07-FEB-20 17:00 HRS.</b>	<b>11-FEB-20 11:30 HRS.</b>	<b>11-FEB-20 17:00 HRS.</b>	<b>14-FEB-20 14:00HRS.</b>	<b>14-FEB-20 17:00 HRS.</b>



## 1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN.

El objetivo de la presente licitación pública es la contratación del **“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020”** a través de un Contrato de Prestación de Servicios; Tal como es especificado en el **Anexo No.1**. El proceso de contratación del servicio en comento, será adjudicado en su totalidad a un solo participante.

Las especificaciones se encuentran señaladas en el **Anexo N° 1**, por lo que los participantes en forma obligatoria, en su proposición, deberá respetar la totalidad de las especificaciones y características de detalle de los servicios que están cotizando, esto implica establecer en forma concreta lo solicitado para la contratación del servicio.

## 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La proposición económica deberá presentarse en forma impresa, de acuerdo al formato proporcionado por la **“CONVOCANTE” (Anexo N° 2)**, debiendo presentarlo impreso en hoja membretada, con firma autógrafa del representante con facultades suficientes o del propio **“PARTICIPANTE”**.

La vigencia de la cotización deberá ser por un tiempo mínimo de 30 días naturales.

## 3. ACLARACIÓN DE DUDAS.

Los participantes que tengan alguna duda respecto a la presente licitación, deberán enviar sus preguntas o solicitud de aclaraciones en el formato **Anexo N° 3** al correo electrónico [proveedores@itei.org.mx](mailto:proveedores@itei.org.mx) o entregarlas en forma escrita, en papel membretado de la empresa y numeradas cada una de ellas, debidamente firmadas y en sobre cerrado, a más tardar el día **04 de Febrero de 2020 a las 14:00 hrs.** en el domicilio Avenida Vallarta 1312, colonia Americana, C.P.44160, en Guadalajara, Jalisco. El no entregar sus preguntas en forma impresa de acuerdo a las características antes descritas, al correo electrónico antes descrito y/o en el horario establecido (se tomará como referencia el horario del servidor de correos de este Organismo), no serán consideradas en la aclaración de dudas.

**Deberán anexarle de manera obligatoria a su solicitud de aclaraciones, un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación**, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante; Las preguntas presentadas que no incluyan anexo el escrito antes mencionado, no serán consideradas en el Acta de aclaración de dudas.

Los cuestionamientos correspondientes deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos.

Los participantes podrán obtener el **Acta de Aclaración de Dudas** en la página electrónica [https://www.itei.org.mx/v4/index.php/transparencia/convo\\_adquisiciones](https://www.itei.org.mx/v4/index.php/transparencia/convo_adquisiciones) a partir del **07 de febrero del 2020 a las 17:00 Hrs.**, o en el domicilio de la convocante, ubicado en Avenida Vallarta 1312, colonia americana, C.P.44160, en Guadalajara, Jalisco.

Cualquier modificación a la presente convocatoria, derivadas del resultado de la aclaración de dudas, será considerada como parte integrante de la Convocatoria, sin que por motivo de las aclaraciones pueda modificarse o derogarse ninguno de los requisitos establecidos claramente en la convocatoria, salvo que se trate de fe de erratas debidamente justificada.

Por ningún motivo en esta Junta aclaratoria, se podrá solicitar por parte de los participantes, cualquier modificación a las características, especificaciones, descripciones o de cualquier otro tipo, a lo contenido en las presentes bases.

#### 4. ACREDITACION DE LAS EMPRESAS.

Para cubrir el requisito de Acreditación de las Empresas, estas deberán presentar el **Anexo No. 4**, el cual se incluirá en el sobre de su proposición. Los documentos probatorios del anexo serán necesarios para la elaboración del contrato en caso de resultar adjudicado.

#### 5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas implícitas dentro de las presentes bases.
- b) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en las presentes bases, ya que son parte integral de la proposición, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- c) Los pagos serán realizados mediante transferencia electrónica de fondos a cuenta bancaria de la empresa que resulte adjudicada.
- d) Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón de Proveedores de la convocante. La falta de registro en el Padrón no imposibilita la participación de cualquier interesado. Sin embargo, es requisito indispensable para la celebración del contrato.



## 6. DESARROLLO DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

La presentación de proposiciones por parte de los participantes, podrá ser en dos modalidades: a través de oficialía de partes, y de manera presencial.

### 1) A través de oficialía de partes.-

Los participantes podrán ingresar su proposición desde el día siguiente a la publicación del acta de junta aclaratoria y a más tardar el día **10 de febrero del 2020 a las 17:00 horas**, a través de oficialía de partes de este Instituto, ubicada en el domicilio de la convocante Avenida Vallarta 1312, colonia americana, C.P.44160, en Guadalajara, Jalisco. **No se aceptarán proposiciones vía electrónica.**

### 2) De manera presencial.-

Los participantes que así lo deseen, podrán presentar de manera presencial sus proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones, acreditando su personalidad mediante identificación oficial.

El acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo el **día 11 de febrero de 2020 a las 11:30 Hrs.** en el domicilio del convocante antes descrito. Podrán ingresar al acto, los participantes que así lo deseen hacer y que se hayan registrado en la lista de asistencia previo al inicio del evento. **Una vez iniciado el procedimiento, ya no se permitirá el ingreso a participantes.**

Todas las proposiciones que hayan sido ingresadas a través de oficialía de partes, serán consideradas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, con independencia de si se cuenta o no con la presencia de los participantes.

Los participantes podrán obtener el Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones en la página electrónica [https://www.itei.org.mx/v4/index.php/transparencia/convo\\_adquisiciones](https://www.itei.org.mx/v4/index.php/transparencia/convo_adquisiciones) a partir del día **11 de febrero de 2020 a las 17:00 Hrs.**, o en el domicilio de la convocante.

No será motivo de descalificación el que un participante se ausente del evento, siempre y cuando hubiese presentado su proposición. Una vez iniciado el acto de apertura de proposiciones, no podrán ser modificadas ninguna de las condiciones contenidas en las mismas.

### 6.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS DE LA PROPOSICIÓN

EL SOBRE DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS INDISPENSABLES:

- 1) Escrito de sostenimiento de su proposición técnica de acuerdo al **Anexo No. 1** de la presente convocatoria.

- I. La descripción de los insumos y/o servicios cotizados deberá coincidir con lo requerido. Asimismo, se podrá incorporar información adicional que considere pertinente para su evaluación no se aceptarán proposiciones distintas a lo solicitado.
  - II. La proposición técnica deberá estar en hoja membretada del "PARTICIPANTE", con la firma autógrafa, ya sea del representante con facultades suficientes o del propio "PARTICIPANTE" en todas sus hojas.
  - III. Indicar la fecha de elaboración de la cotización.
  - IV. Vigencia de su propuesta: 30 días.
  - V. Solo podrán presentarse proposiciones en idioma español.
- 2) La proposición económica en forma impresa de acuerdo al **Anexo No. 2.** de la presente convocatoria.
- I. La proposición Económica deberá estar en hoja membretada del "PARTICIPANTE", con la firma autógrafa, ya sea del representante con facultades suficientes o del propio "PARTICIPANTE" en todas sus hojas.
  - II. Deberá establecer el precio unitario e importe total, desglosando el I.V.A (cubriendo con cinta transparente el precio para evitar alteraciones).
  - III. La proposición Económica no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras.
  - IV. Deberán incluir todos los costos involucrados en el suministro objeto de las presentes bases, por lo que no se aceptará ningún costo extra.
  - V. Los precios deberán estar cotizados en moneda nacional a dos decimales, y quedarán sujetos al cumplimiento de la entrega de la mercancía y/o del servicio.
  - VI. Vigencia de su cotización: 30 días.
- 3) Carta original de distribuidor autorizado y centro de servicio autorizado y certificado emitida por el fabricante de la marca que propone, firmada por el representante legal.
- 4) Formato de acreditación de empresas de acuerdo al **Anexo No. 4** de la presente convocatoria.
- 5) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de acuerdo al **Anexo No. 5**, de la presente convocatoria.



- 6) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 48 y 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, de acuerdo al **Anexo No 6**, de la presente convocatoria.
- 7) Declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios, de acuerdo al **Anexo No. 7** de la presente convocatoria.

**La entrega de la proposición deberá ser en sobre cerrado con cinta transparente, mencionando mínimamente la razón social o nombre del proveedor y el número de solicitud con la firma en la solapa del sobre, presentando un sobre por cada convocatoria, en caso de no cumplir con los requisitos citados su proposición será desechada.**

## 6.2. CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LA PROPOSICIÓN

El participante deberá presentar su proposición mecanografiada e impresa en papel membretado del participante, debidamente firmada, dirigida a la "Unidad Centralizada de Compras" en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes o servicios que está ofertando y que la convocante solicita adquirir.

- a) Todas y cada una de las hojas de la proposición (todos los documentos enlistados en el punto 6.1) elaborada por el Participante, **deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por él representante** con facultades suficientes o por el propio "PARTICIPANTE".
- b) Todos los documentos que integren la proposición, deberán presentarse dentro de un sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva y firmada la solapa por el representante con facultades suficientes o por el propio "PARTICIPANTE", señalando claramente nombre del Participante, número de la licitación y nombre del proceso de adquisición.
- c) Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d) No se aceptarán opciones, el participante deberá presentar una sola proposición.
- e) La proposición deberá presentarse en los términos de los formatos anexos 1 (técnico) y anexo 2 (económico); y
- f) La proposición deberá realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a los bienes y servicios, y especificaciones requeridas en el Anexo 1 (especificaciones) y en su caso en la junta de aclaraciones;

### 6.3. INFORMACION ADICIONAL PARA LOS PARTICIPANTES.

- I. La contratación abarcará únicamente el ejercicio fiscal 2020.
- II. La totalidad del servicio objeto de la presente licitación, será adjudicado en su totalidad a un solo participante.
- III. El domicilio del Órgano Interno de Control, se encuentra ubicado en Avenida Vallarta 1312, colonia americana, C.P.44160, en Guadalajara, Jalisco.
- IV. No se otorgará anticipo.
- V. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente; En caso de que no se presente el mínimo de proposiciones se declarará desierta la licitación.

### 7. DICTAMEN TÉCNICO Y FALLO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad a lo establecido en el Art. 72 fracción V. inciso c) de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el acto de emisión de Dictamen Técnico y Fallo de Adjudicación, se realizará con la presencia de un representante de la unidad centralizada de compras, un representante del área requirente y un representante del Órgano Interno de Control.

Dicho evento se llevará a cabo el **día 14 de febrero del 2020 a las 14:00 hrs.**

Los participantes podrán obtener el Acta de Dictamen Técnico y Fallo de Adjudicación en la página electrónica [https://www.itei.org.mx/v4/index.php/transparencia/convo\\_adquisiciones](https://www.itei.org.mx/v4/index.php/transparencia/convo_adquisiciones) a partir del día **14 de febrero de 2020 a las 17:00 Hrs.**, o en el domicilio de la convocante.

- a) Los participantes en un término no mayor a 24 hrs. posterior a la publicación del acta de fallo, informarán a la Convocante cualquier observación respecto al fallo, para que se efectúe el análisis correspondiente.
- b) El o los pedidos motivo del fallo de adjudicación, solo podrán formalizarse mediante contrato, dentro de los 20 días hábiles posterior a la emisión del fallo. Lo anterior en apego a lo establecido en el punto 10 de la presente convocatoria.



## 8. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES.

La convocante descalificará a los participantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en alguno de los casos previstos en los artículos 48 y 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- b) Si incumple en alguna de las especificaciones de los bienes y/o servicios a licitar.
- c) Si incumple con alguno de los documentos o características indispensables, establecidos en esta convocatoria.
- d) Cuando se presente más de una proposición para el mismo bien, por un mismo participante.
- e) Cuando el precio ofertado sea superior en más del 10% al precio promedio determinado en el precosteo o de los precios de adquisición históricos con que cuente la Unidad Centralizada de Compras.
- f) Cuando el precio ofertado sea excesivamente bajo de acuerdo a los precios obtenidos en el precosteo, de tal manera que la convocante considere que dicha oferta será insostenible por el licitante.
- g) Aquéllos que presenten datos o documentos falsos.
- h) Cuando se presuma y se compruebe arreglo entre participantes, para obtener ventaja respecto de los demás participantes o para disminuir la calidad de las proposiciones en perjuicio del Instituto.
- i) Cuando las proposiciones no estén firmadas por la persona legalmente facultada para ello.
- j) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- k) Cualquier otra causa señalada dentro de la presente convocatoria o por violaciones a los ordenamientos rectores en la materia.



## 9. FACULTADES DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS.

La Unidad Centralizada de Compras resolverá cualquier situación no prevista en estas bases y además tendrá las siguientes facultades adicionales:

- a) Emitir su resolución sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.
- b) Dispensar defectos de las proposiciones cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el participante no obró de mala fe.
- c) Rechazar proposiciones cuyo importe sea de tal forma inferior, que la Unidad Centralizada de Compras considere que el participante no podrá suministrar los bienes y servicios, por lo que incurriría en incumplimiento.
- d) Si al revisar las proposiciones existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas. La Unidad o a quien se faculte, podrá citar al Participante correspondiente para hacer las aclaraciones respectivas.
- e) Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la proposición correspondiente. 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 Unidad podrá adjudicar al Participante que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las proposiciones presentadas o convocar a un nuevo proceso de adquisición si así lo considera conveniente.
- f) Hacer o facultar al personal de la Unidad para que se hagan las visitas de inspección -en caso de ser necesarias- a las instalaciones de los participantes, con el fin de hacerse llegar de elementos para emitir su resolución.
- g) Cancelar, suspender o declarar desierto parcial o totalmente el presente proceso de adquisición.

## 10. FIRMA DEL CONTRATO.

El participante que resulte ganador en el presente proceso de licitación, deberá formalizar la relación comercial mediante contrato de prestación de servicios a celebrarse entre el Instituto y el participante adjudicado, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicación de Fallo de adjudicación, de acuerdo a los términos

establecidos en el punto 11. De los Contratos de las Bases Generales del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

Para llevar a cabo la firma del contrato, es requisito indispensable estar inscritos en el padrón de proveedores de este Instituto.

## 11. PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Sí el monto del contrato es superior a los \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) incluyendo el I.V.A., el proveedor que resulte adjudicado, deberá constituir una garantía a favor del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, para el cumplimiento de su contrato. Esta garantía deberá constituirse por el porcentaje correspondiente al 10% del monto total del contrato o pedido.

Dicha garantía podrá ser presentada a través de cheque certificado, cheque de caja o fianza en moneda nacional, expedida por una institución mexicana, legalmente autorizada. Ésta garantía deberá presentarla previo a la firma del contrato o a más tardar el día de la firma del mismo, de no presentar la garantía no se entregará el contrato. Esta garantía, independientemente de su forma de presentación, deberá permanecer vigente mínimamente hasta que se le dé cumplimiento al contrato, a entera satisfacción del área requirente.

El "PROVEEDOR" que opte por garantizar a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 8**.

## 12. CONDICIONES DE PAGO.

El pago se realizará dentro de los 5 días hábiles posteriores al mes de servicio vencido, posteriores al ingreso de su factura en la Coordinación de Recursos Materiales. Dicha factura para su recepción deberá contar con el sello y firma de recibido de conformidad por el área a la que se le entregó el bien o servicio. Para recibir su pago puntual, es indispensable que entregue en tiempo y forma la documentación que le sea requerida por el Instituto.

## 13. PENAS CONVENCIONALES

En caso de resultar adjudicado y existiese incumplimiento al servicio prestado, por cada día que se incumpla se aplicará una sanción correspondiente al 10% del monto mensual del servicio contratado, mismo que será tomado antes del I.V.A.

El "PROVEEDOR" deberá entregar el total de los servicios solicitados en el tiempo y forma establecidos en el Contrato.

En caso de existir incumplimiento al objeto de contrato, se aplicará una sanción correspondiente al 10% del monto total del servicio contratado, mismo que será tomado antes del I.V.A. y se podrá rescindir el contrato a criterio de la "CONVOCANTE".



En caso de no realizarse el pago por incumplimiento, tal importe será descontado de la factura en la que se generó el retraso. En el caso que el "PROVEEDOR" no tenga ingresado documento para pago, se realizará la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato establecida en el punto 11 de las presentes bases.

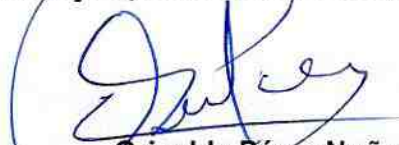
No se aceptan notas de crédito como pago de la sanción, ésta deberá ser cubierta con cheque y/o aplicación de descuento en el pago inmediato posterior al retraso.

#### 14. RECISIÓN DE CONTRATO

De acuerdo a lo establecido en el art. 85 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el contrato celebrado podrá rescindirse administrativamente en caso de incumplimiento por parte del proveedor adjudicado, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes establecidas en el punto 13 de las presentes bases, hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al proveedor de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

En espera de su participación, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
Guadalajara, Jalisco a 31 de enero de 2020



**Gricelda Pérez Nuño**  
**Directora de Administración y**  
**Titular de la Unidad Centralizada de Compras**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCG-01/2020  
"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO"**

**Unidad Centralizada de Compras  
Instituto de Transparencia, Información Pública y  
Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco**

El bien y/o servicio solicitado en la presente Licitación, se proporcionará de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Cantidad	Descripción	Características y especificaciones mínimas	Marca y modelo
4	Servicio de arrendamiento y mantenimiento de equipos de fotocopiado e impresión de documentos	<p><b>Equipos para copias e impresiones ilimitadas en red (que incluyen: Consumibles, Regulador de voltaje, Refacciones y Mantenimiento), que cuente con las especificaciones mínimas requeridas siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Velocidad de impresión: Hasta 42 páginas por minuto (ppm).</li> <li>❖ Tarjeta de RED.</li> <li>❖ Tecnología de copiado e impresión Láser de alta calidad</li> <li>❖ Mínimo 150 claves de acceso para el control de usuarios, que pueda ser monitoreado desde PC y/o en la Red.</li> <li>❖ Memoria RAM de 1.5 GB en RAM.</li> <li>❖ Disco duro de 80 GB.</li> <li>❖ Impresión confidencial a través del disco duro.</li> <li>❖ Tamaño máximo de documentos: carta, oficio y legal.</li> <li>❖ 2 charolas de alimentación de papel mínimo de 550 hojas.</li> <li>❖ Pedestal.</li> <li>❖ By pass (charola de alimentación manual múltiple) de 100 hojas.</li> <li>❖ Copiado múltiple de 1 a 999.</li> <li>❖ Reducción / ampliación del 25% al 400%.</li> <li>❖ Dúplex automático (Impresión y Copiado de documentos por ambos lados).</li> <li>❖ Elaboración de juegos de manera digital.</li> <li>❖ Compatibilidad con sistemas Windows y MAC.</li> <li>❖ Escáner a color en Red.</li> <li>❖ escáner a carpetas compartidas.</li> <li>❖ Lenguajes de impresión UFR II, PCL y PS3.</li> <li>❖ Alimentador automático de documentos de 100 hojas</li> <li>❖ Pantalla Touch Screen a color.</li> <li>❖ Software de monitoreo de servicio y alertas.</li> </ul> <p><b><u>El servicio de arrendamiento deberá incluir, sin costo adicional lo siguiente:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refacciones y consumibles</li> <li>• Reguladores de voltaje</li> <li>• Mensualmente, deberá entregar a la Coordinación de Recursos Materiales y a la Coordinación de Informática, un reporte por equipo del volumen de impresiones procesadas en base a contador anterior vs contador actual.</li> <li>• Capacitación y entrenamiento a usuarios, <b><u>el mismo día de la instalación de los equipos en el uso y las principales características de los equipos.</u></b></li> <li>• Equipo de soporte mediano en caso de falla de algún equipo (de requerirse).</li> <li>• Mano de obra de servicio técnico con personal certificado por la marca de los equipos ofertados.</li> <li>• Refacciones de mantenimiento periódico.</li> </ul>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo máximo de respuesta en caso de falla: 8 hrs en horario de oficina (lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas).</li> <li>• Soporte vía web o vía telefónica para aclaración de dudas.</li> <li>• <b>Consumibles incluidos:</b> Tóner y Tambor en uso en los equipos y stock basado en los consumos promedio mensuales.</li> </ul> <p><b>OBSERVACIONES:</b></p> <p>I.- Deberá mencionar marca, modelo y especificaciones técnicas de los equipos en su cotización.</p> <p>II.- El equipo propuesto deberá estar publicado en la página web del fabricante del equipo.</p> <p>III.- Podrá ofertar equipos con características superiores a las solicitadas.</p>	
3	<p>Servicio de arrendamiento y mantenimiento de equipos de fotocopiado e impresión de documentos</p>	<p><b>Equipos para fotocopias e impresiones ilimitadas en red (que incluyen: Consumibles, Regulador de voltaje, Refacciones y Mantenimiento), que cuente con las especificaciones mínimas requeridas siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Velocidad de impresión: Hasta 32 páginas por minuto (ppm).</b></li> <li>❖ Tarjeta de RED.</li> <li>❖ Tecnología de copiado e impresión Láser de alta calidad.</li> <li>❖ Mínimo 150 claves de acceso para el control de usuarios, que pueda ser monitoreado desde PC y/o en la Red.</li> <li>❖ Memoria RAM de 512 MB.</li> <li>❖ Escáner a carpetas compartidas.</li> <li>❖ Tamaño máximo de documentos: carta, oficio y legal.</li> <li>❖ 1 charola de alimentación de papel mínimo de 550 hojas.</li> <li>❖ By pass (charola de alimentación manual múltiple) de 100 hojas.</li> <li>❖ Copiado múltiple de 1 a 999.</li> <li>❖ Reducción / ampliación del 25% al 400%.</li> <li>❖ Dúplex automático (Impresión y Copiado de documentos por ambos lados).</li> <li>❖ Elaboración de juegos de manera digital.</li> <li>❖ Compatibilidad con sistemas Windows y MAC.</li> <li>❖ Escáner a color en Red.</li> <li>❖ Lenguaje de impresión UFR II.</li> <li>❖ Alimentador automático de documentos de 100 hojas</li> <li>❖ Pantalla Touch Screen.</li> <li>❖ Software de monitoreo de servicio y alertas.</li> </ul> <p><b>El servicio de arrendamiento deberá incluir, sin costo adicional lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación y puesta a punto de los equipos.</li> <li>• Todos los insumos necesarios para la instalación de los equipos.</li> <li>• Refacciones y consumibles.</li> <li>• Reguladores de voltaje.</li> <li>• Mensualmente, deberá entregar a la Coordinación de Recursos Materiales y a la Coordinación de Informática, un reporte por equipo del volumen de impresiones procesadas en base a contador anterior vs contador actual.</li> <li>• Transferencia de conocimientos para la administración del equipo.</li> <li>• Capacitación y entrenamiento a usuarios, <b>el mismo día de la instalación de los equipos en el uso y las principales características de los equipos.</b></li> <li>• Equipo de soporte mediano en caso de falla de algún equipo (de requerirse).</li> <li>• Mano de obra de servicio técnico con personal certificado por la marca de los equipos ofertados.</li> <li>• Refacciones de mantenimiento periódico.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiempo máximo de respuesta en caso de falla: 8 hrs en horario de oficina (lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas).</li><li>• Soporte vía web o vía telefónica para aclaración de dudas.</li><li>• <b>Consumibles incluidos:</b> Tóner y Tambor en uso en los equipos y stock basado en los consumos promedio mensuales.</li></ul> <p><b>OBSERVACIONES:</b> I.- Deberá mencionar marca, modelo y especificaciones técnicas de los equipos en su cotización. II.- El equipo propuesto deberá estar publicado en la página web del fabricante del equipo. III.- Podrá ofertar equipos con características superiores a las solicitadas.</p>	
--	--	--

**TIEMPO DE ENTREGA:** \_\_\_\_\_

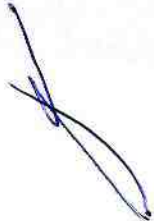
**VIGENCIA DE LA PROPUESTA:** 30 Días naturales.

**Lugar y fecha**

**Nombre de la empresa**

**Nombre y firma del representante legal y/o propietario**

Quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado, y que por tanto la cotización es cierta y actual.





**ANEXO No. 2**  
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-01/2020**  
**"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO"**

**Unidad Centralizada de Compras**  
**Instituto de Transparencia, Información Pública y**  
**Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco**

El bien y/o servicio solicitado en la presente Licitación, se proporcionará de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Cantidad	Descripción	Marca y modelo	Precio unitario	Monto
4	Servicio de arrendamiento y mantenimiento de equipos de fotocopiado e impresión de documentos, con equipos para fotocopias e impresiones ilimitadas en red (que incluyen: Consumibles, Regulador de voltaje, Refacciones y Mantenimiento), con <b>velocidad de impresión de hasta 42 páginas por minuto (ppm).</b>			
3	Servicio de arrendamiento y mantenimiento de equipos de fotocopiado e impresión de documentos, con equipos para fotocopias e impresiones ilimitadas en red (que incluyen: Consumibles, Regulador de voltaje, Refacciones y Mantenimiento), con <b>velocidad de impresión de hasta 32 páginas por minuto (ppm).</b>			
			Sub-Total	
			I.V.A.	
			Gran Total	

CANTIDAD CON LETRA \_\_\_\_\_

VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN \_\_\_\_\_

**DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN \_\_\_\_\_

mínimo 30 días naturales

\*Los precios cotizados incluyen todos los costos involucrados.

**Lugar y fecha**

**Nombre de la empresa**

**Nombre y firma del representante legal y/o propietario**

Quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado, y que por tanto la cotización es cierta y actual.



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
DEL ESTADO DE JALISCO

**ANEXO No. 3**  
**JUNTA ACLARATORIA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-01/2020**

**Razón social:**  
**Representante Legal:**

Tipo de pregunta	Referencia	Pregunta

**GUÍA DE LLENADO**

**Tipo de pregunta:** Legal, técnica o administrativa.

**Referencia.** - Indicar de la forma más clara y exacta, la referencia de las bases a la que hace alusión su pregunta.

*Ejemplo: Punto 6.1, Numeral 1), Inciso II).*

**Pregunta.** - Descripción clara de la duda presentada.

**Notas Importantes:**

- ✦ Sólo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
- ✦ Se solicita confirmar la recepción del formato ya que la Convocante no se hará responsable por lo recibido fuera de tiempo.
- ✦ Deberán anexarle de manera obligatoria a su solicitud de aclaraciones, un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, de acuerdo a lo establecido en el punto 3. De las presentes bases.

**Correo electrónico para recepción de preguntas: [proveedores@itei.org.mx](mailto:proveedores@itei.org.mx)**





INSTITUTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA  
Y POLÍTICA DE LOS ESTADOS MUNICIPALES  
DEL ESTADO DE JALISCO

**ANEXO No. 4**  
**ACREDITACIÓN DE LOS PARTICIPANTES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-01/2020**

Yo, (Representante Legal), manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición de la presente Licitación, a nombre y representación de ("EMPRESA PARTICIPANTE"), por lo que en caso de falsear los documentos acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación de la presente licitación y que la sancione a mí representada de acuerdo a los artículos 116, 117 y 118 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**DATOS DEL PARTICIPANTE**

Nombre del Participante:		
No. de Registro del Padrón de Proveedores de la Convocante: <i>(en caso de contar con él)</i>		
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:		

**Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Jurídicas:**

Número de Escritura Pública o Folio Mercantil: <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:		
Teléfono (s):	Fax:	

**Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Físicas:**

Tipo de Identificación Oficial Vigente:		
Número de registro de Identificación Oficial Vigente:		
Fecha y lugar de expedición:		
Documento legal que acredite su actividad empresarial:		

**REPRESENTACIÓN**

*Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante, con Facultades Generales o Especiales para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer al Concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo*

Número de Escritura Pública:
Tipo de representación:
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:
Lugar y fecha de expedición:
Información adicional (si aplica):

**ANEXO No. 5**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-01/2020**

Guadalajara, Jalisco a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**Unidad Centralizada de Compras**  
**Instituto de Transparencia, Información Pública y**  
**Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco**  
**Presente.**

Referente a la Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité **LPLSCC-01/2020** para la contratación del “**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**”.

Yo \_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal (y/o propietario) de la empresa \_\_\_\_\_, en apego a lo estipulado en la convocatoria en el punto 6.1 Inciso 5; a través del presente manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mí o por mi representada, sin que resulte necesario acreditar mi personalidad jurídica.

Se extiende la presente para los fines legales conducentes.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante legal)  
(Cargo)  
(Nombre de la empresa)



**ANEXO No. 6**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-01/2020**

Guadalajara, Jalisco a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**Unidad Centralizada de Compras**  
**Instituto de Transparencia, Información Pública y**  
**Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco**  
**Presente.**

Referente a la Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité **LPLSCC-01/2020** para la contratación del “**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**”.

Yo \_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal (y/o propietario) de la empresa \_\_\_\_\_, en apego a lo estipulado en la convocatoria en el punto 6.1 Inciso 6; a través del presente manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 48 y 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Se extiende la presente para los fines legales conducentes.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante legal)  
(Cargo)  
(Nombre de la empresa)

**ANEXO No. 7  
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-01/2020**

Guadalajara, Jalisco a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**Unidad Centralizada de Compras  
Instituto de Transparencia, Información Pública y  
Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco  
Presente.**

Referente a la Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité **LPLSCC-01/2020** para la contratación del “**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**”.

Yo \_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal (y/o propietario) de la empresa \_\_\_\_\_, en apego a lo estipulado en la convocatoria en el punto 6.1 Inciso 7; a través del presente manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y los integrantes de su Comité de Adquisiciones, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

Se extiende la presente para los fines legales conducentes.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante legal)  
(Cargo)  
(Nombre de la empresa)





INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO

## ANEXO No. 8 **FORMATO DE FIANZA 10% DE GARANTÍA DE CONTRATO**

FECHA DE EXPEDICIÓN

----- (NOMBRE DE AFIANZADORA)-----EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACION QUE LE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, EN LOS TERMINOS DE LOS ARTICULOS 11 Y 12 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA HASTA EL MONTO DE \$ \_\_\_\_\_  
(-----PESOS XX/100 M.N.).

A FAVOR Y A DISPOSICION DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO, PARA GARANTIZAR POR PARTE DE -----(NOMBRE DE LA EMPRESA)-----, CON DOMICILIO EN -----DIRECCION DEL "PARTICIPANTE"-----, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES CONTRAIDAS MEDIANTE EL CONTRATO No. XXXXX, DE FECHA XX/XX/2020 DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-01/2020 PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020",, POR LO QUE, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR PARTE DEL AFIANZADO, SE HARÁ EXIGIBLE LA PRESENTE FIANZA Y EN ESE CASO LA INSTITUCION AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 279 AL 283 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A CUALQUIERA OTRO QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO LES PUDIERE CORRESPONDER.

LA FIANZA TENDRA UNA VIGENCIA DE \_\_\_\_\_, A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO TOTAL DEL MISMO Y PERMANECERÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y HASTA DESPUES DE HABER REALIZADO LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 174 y 175 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE AUN CUANDO SE OTORGUEN PRÓRROGAS O ESPERAS AL DEUDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN, DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

A TRAVÉS DE LA PRESENTE FIANZA TAMBIÉN SE PODRÁN COBRAR LOS ATRASOS POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES A RAZÓN DE EL 3% SI ES DE 01 A 05 DÍAS, 6% SI ES DE 06 A 10 DÍAS, EL 10% DE 11 A 30 DÍAS, DEL MONTO TOTAL SIN I.V.A. DE LA ORDEN DE COMPRA Y/O RENGLÓN CORRESPONDIENTE, DE 31 EN ADELANTE SE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO A CRITERIO DE LA "CONVOCANTE"

LA FIANZA DEL 10% DIEZ POR CIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL SALDO INSOLUTO DE LA OBLIGACIÓN O CREDITOS GARANTIZADOS CUANDO EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O INCURRA EN ALGUNO O ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO CONSIDERADOS EN EL CONTRATO PRINCIPAL Y LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN.

**FIRMA DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO**