**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**
**I N V I T A C I Ó N  A  C O T I Z A R.**
**SALÓN DE EVENTOS PARA POSADA 2014**

Fecha: 26 de noviembre de 2014

| **P R O V E E D O R** |
|---|
| Nombre: |

Concurso No.
Nº de Invitación:
Solicitud de aprovisionamiento
Dirigir cotización a:
Teléfono:
**Observaciones: Favor de entregar su cotización en un sobre cerrado con la invitación pegada por fuera del sobre, según instrucciones.**

**FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE COTIZACIÓN: 01 DE DICIEMBRE DE 2014 ANTES DE LAS 14:00 HRS., EN EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA MODULO B EN OFICINAS GENERALES, UBICADO EN AV. LAURELES No. 1151 COL. ESTATUTO JURIDICO FOVISSSTE, ZAPOPAN.**

## I.- ESPECIFICACIONES

## Favor de cotizar el anexo # 1 de esta invitación

**Consideraciones Generales**

a) Cotizar de manera idéntica al concepto en que se emitirá su factura en caso de resultar Adjudicado.
b) **No se aceptaran cambios ni modificaciones posteriores a la entrega de su cotización presentada en la contraloría.**
c) En caso de no cotizar será requisito indispensable enviar una carta especificando el motivo de tal situación.
d) La compra podrá hacerse por el total de la cotización o por precio partida, dependiendo de las necesidades del Sistema.

## II.- DURACIÓN

Los productos y/o servicios contratados tendrán una vigencia en precio a partir del 26 de noviembre al 31 de diciembre de 2014.

## III.- ACREDITACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

Todos los participantes en el concurso deberán acreditar su personalidad y/o legal constitución de las empresas que representan ante la Coordinación de Adquisiciones, para lo cual deberán presentar la documentación necesaria.

**PARA PARTICIPANTES INSCRITOS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL DIF ZAPOPAN**

Encontrarse actualizado en su documentación al 2014
.

**PARA PARTICIPANTES NO INSCRITOS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL DIF ZAPOPAN (solo proveedor adjudicado)**

a) Copia acta constitutiva, poder del representante legal e identificación del mismo, en caso de persona física, copia de identificación personal.
b) Alta de hacienda en caso de sus respectivas modificaciones si las hubiese.
c) Cédula fiscal.
d) Licencia Municipal vigente o pago del SIEM 2014.
e) Comprobante de domicilio de la empresa o negocio.
f) Llenado del formato de inscripción al padrón de proveedores.
g) Acta de nacimiento para personas físicas.

***B A S E S***

## IV.- OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

a) Apegarse estrictamente a las especificaciones en el anexo 1 y económicas establecidas en las presentes bases.
b) En caso de no ser proveedor registrado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco deberá presentar la documentación a que se refiere el punto 3 (tres) de la invitación, para quedar registrado en el padrón de proveedores. **(solo proveedor adjudicado)**
c) Mantener vigentes los precios ofertados durante el tiempo que dure el Concurso y hasta el término del contrato o entrega correspondiente.
d) Garantizar la calidad de los servicios ofertados.

## V.- CARACTERISTICAS DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica deberá incluir los precios unitarios y la propuesta financiera del servicio cotizado, deberá de presentarse en sobre cerrado, con la invitación (sólo la hoja 1) pegada al frente y deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los documentos que comprendan la propuesta económica, deberán ser presentados en sobre individual cerrado, en hoja membretada de la empresa en idioma español, y firmados todos y cada uno de manera autógrafa por el representante legal.
b) La propuesta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras.
c) La propuesta económica será por precio unitario y por precio neto del servicio ofertado con IVA desglosado.
d) Anexar carta de proposición conforme al anexo No. 2
e) Anexar carta manifiesto en la que se establezca que el participante posee la capacidad administrativa y financiera para cumplir con los requerimientos de las presentes bases y sus anexos, conforme al anexo No. 2.
f) Anexar carta manifiesto en la que se establezca que el participante cuenta con el capital social necesario para hacer frente a cualquier contingencia de índole laboral, responsabilidad civil, penal y/o administrativa, conforme al anexo No. 2.
g) Anexar carta manifiesto en la que se establezca el compromiso de sostener vigentes los precios que coticen durante todo el procedimiento del Concurso y durante la vigencia del contrato respectivo, según anexo No. 2.
h) Deberán incluir las condiciones de pago de los productos ofertados en formato libre.
i) Los participantes adicionalmente de la información requerida en estas bases podrán incluir la información que consideren pertinente para facilitar la evaluación de su propuesta.
j) La propuesta deberá contener la descripción del servicio ofertado conforme al anexo No. 1.

**Los incisos anteriores serán requisitos indispensables**, por lo que la falta de cualquiera de ellos será motivo de descalificación del participante.

## VI.- DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

La Comisión de Adquisiciones descalificará a los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

a) Entregar el sobre sin la invitación pegada en la parte posterior del mismo.
b) Por no presentar cualquiera de las cartas solicitadas en las bases.
c) Cuando se compruebe su incumplimiento o mala calidad como proveedor del Sistema DIF del Municipio de Zapopan, del Municipio de Zapopan, del Estado, de la Federación o de cualquier entidad federativa.
d) Si incumple con cualquiera de los requisitos señalados como indispensables en las presentes bases y sus anexos.
e) Si una misma persona representa a dos o más de las empresas participantes.
f) La falta de firma en los documentos, así como en el sobre de su propuesta económica según sea el caso.
g) El presentar su propuesta económica con tachaduras o enmendaduras.

h) Cuando presente datos falsos.
i) Cuando al participante se le hubieren rescindido uno o más Contratos con alguna entidad o dependencia del sector público, por causas imputables al mismo.
j) Si se comprueba que el participante no tiene la capacidad moral, Administrativa o financiera adecuadas.

## VII.- RESOLUCIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El resultado de la resolución de adjudicación se dará a conocer un día hábil después de la sesión del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenaciones del Sistema DIF Zapopan.

## VIII.- CANCELACIÓN DEL CONTRATO

Se procederá a la cancelación del contrato cuando se incurra en alguna de las siguientes faltas:

1.- Cuando no se respete la garantía o cuando sin causa justificada se niegue a hacer efectiva la garantía del servicio ofrecido dentro del plazo de vigencia de la misma.
2.- Cuando la entrega del bien o inicio del servicio respectivo no sea en el tiempo convenido sin causa justificada.
3.- Cuando en la entrega del bien o servicio, el proveedor no cumpla con la calidad ofrecida.

Se hará del conocimiento del proveedor las faltas mediante dos apercibimientos por escrito.

De incidir en alguna de las faltas mencionadas se procederá a la cancelación del contrato y suspensión del registro de proveedor del Sistema DIF Zapopan por un año a partir de la fecha de recepción del documento de cancelación.

En el caso que el proveedor no entregara los productos en la fecha establecida, será multado con un porcentaje determinado por la Comisión de Adquisiciones de este Organismo sobre el valor total por cada día de demora, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, siempre que lo haga del conocimiento de esta institución.

## IX.- GARANTIA

El proveedor adjudicado deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, así como por la calidad, defectos y vicios ocultos de los servicios ofertados.

## X.- SANCIONES

Se podrá cancelar la orden de compra y el contrato respectivo en los siguientes casos:

a) Cuando el proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones a su cargo.
b) En caso de que los productos que se proporcionen no se ajusten a las especificaciones establecidas en las bases del Concurso.
c) Cuando se presente documentación falsa o alterada y cuando no se conduzca con verdad

Para este concepto se notificará al proveedor por escrito de las sanciones que se aplicaran.

## XI.- FORMA DE PAGO

Los bienes materia del presente Concurso se pagarán al proveedor mediante la presentación de la factura original a nombre del **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**, la cual deberá estar sellada y firmada por el área correspondiente, y deberá incluir Orden de Compra firmada y/o soportes correspondientes. Esta se entregará en el área de Recursos Financieros y será pagada 15 días hábiles después de la presentación de la misma. De requerir anticipo favor de especificarlo en la propuesta económica.

## XII.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El participante al que se le adjudique la orden de compra asumirá la responsabilidad total para el caso de que al suministrar los bienes a la convocante, se infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

## XIII. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El participante al que se le adjudique la orden de compra queda obligado ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan a responder por los defectos y/o vicios ocultos de los productos suministrados, 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.

## XIV.- CANCELACION DEL CONCURSO

El comité de Adquisiciones podrá cancelar el Concurso en los siguientes casos:

a) En caso fortuito o de fuerza mayor.
b) Si se comprueba la existencia de irregularidades graves que impidan la consecución normal del Concurso.
c) Por exceder el monto autorizado para este Concurso.

En caso de que en el presente Concurso sea cancelado, se dará aviso a todos los participantes.

**PARA CUALQUIER DUDA FAVOR DE COMUNICARSE A LOS TELEFONOS 38-36-34-48 ext. 3804 .**

**ATENTAMENTE**

**LIC. ADRIANA LIZETH JÁCOME DE ANDA**
**COORDINADORA DE ADQUISICIONES**