

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL SALTO, JALISCO.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CA/LPL/12/2020 “ARTÍCULOS DE PAPELERÍA”.**

En cumplimiento a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el uso de recursos públicos, con la finalidad de obtener las mejores condiciones del mercado, y de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; el H. Ayuntamiento Constitucional de El Salto, Jalisco, a través del Comité de Adquisiciones, emite los lineamientos y bases para participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CA/LPL/12/2020 “ARTÍCULOS DE PAPELERÍA”**, para lo cual, en apego al artículo 56, 59 y 60 de ley, se establecen las siguientes:

**BASES DE LICITACIÓN.**

**1. ANTECEDENTES.**

- 1.1. El mes de diciembre de 2019, en sesión de Pleno, el H. Ayuntamiento Constitucional de El Salto, Jalisco, aprobó el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020, dentro del cual fue incluido el Anexo con disposiciones en materia de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios -esto de conformidad con el artículo 72 de la norma mencionada-, del cual se desprende en su Primera Disposición, que las licitaciones públicas serán competencia del Comité de Adquisiciones “cuando el monto del bien o servicio por contratarse sea mayor a \$ 1’000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), sin incluir impuestos.
- 1.2. Adicionalmente, el artículo 8 del Reglamento de Compras, Arrendamientos y Contratación de Servicios del municipio de El Salto, Jalisco, indica que el Comité de Adquisiciones deberá concurrir en los procedimientos de licitación pública en las que, de conformidad con los montos indicados en el Presupuesto de Egresos correspondiente, resulte competente.
- 1.3. En sesión de fecha 1º primero de diciembre de 2020, el Comité de Adquisiciones, de conformidad con lo señalado por la fracción XI del artículo 24 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, aprobó el contenido de las bases de licitación y las características de contratación.

**2. DESCRPCIÓN DE LO REQUERIDO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**

- 2.1. En ANEXO 1.

**3. PUBLICACIÓN Y OBTENCIÓN DE BASES.**

- 3.1. La convocatoria al presente procedimiento deberá ser publicada el miércoles 2 dos de diciembre de 2020 dos mil veinte en el portal electrónico del Gobierno Municipal de El Salto: <https://www.elsalto.gob.mx/normatividad>; de igual forma, indíquese a los interesados que las presentes bases estarán disponibles en formato descargable, siendo estas de acceso público el portal de transparencia, específicamente en las pestañas referentes al artículo 8, fracción V, inciso P, referente a las licitaciones públicas. De igual forma, se cuenta con ejemplares impresos a disposición de los interesados, sin costo alguno, en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones, con domicilio en calle Ramón Corona número 1, planta baja, Colonia Centro de El

Salto, Jalisco; esto conforme al artículo 60 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

#### 4. TIPO DE LICITACIÓN.

- 4.1 De acuerdo con el artículo 55 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el carácter de la licitación es **LOCAL**, entendiéndose que: es municipal, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el municipio; **local**, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado, entendiéndose por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local; y nacional, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la República que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local; e Internacional, cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero.

#### 5. CALENDARIO DE EVENTOS.

Evento	Dependencia	Dirección	Fecha
Solicitud de aclaraciones.	Dirección de Adquisiciones.	Ramón Corona número 1, planta baja, Colonia Centro.	Hasta las 15:00 horas del 7 de diciembre de 2020.
Junta de aclaraciones	Dirección de Adquisiciones.	Ramón Corona número 1, planta baja, Colonia Centro.	8 de diciembre de 2020, a las 12:15 horas.
Presentación y apertura de propuestas.	Comité de Adquisiciones.	Ramón Corona número 1, planta alta, Colonia Centro.	14 de diciembre de 2020, a las 13:00 horas.
Fallo	Comité de Adquisiciones.	Ramón Corona número 1, planta alta, Colonia Centro.	Sesión próxima inmediata del Comité de Adquisiciones.

#### 6. TESTIGO SOCIAL.

- 6.1. De conformidad con el artículo 37 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como sus artículos transitorios segundo, séptimo y noveno, en este proceso no participarán testigos sociales, en virtud de ser una disposición que para su cumplimiento está supeditada a la existencia del Padrón Público de Testigos Sociales difundido en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales, sin que a la presente fecha las autoridades estatales competentes: Contraloría del Estado y la Secretaría de Administración y Finanzas, hayan informado de la existencia y/o funcionamiento del padrón y sistema, respectivamente.

#### 7. IDIOMA.

- 7.1 El idioma en que se presentará toda la documentación relacionada con la presente licitación es el español. En el caso de que los documentos de origen estén redactados en idioma diferente, deberán obligadamente acompañarse de una traducción simple al español.

#### 8. PUNTUALIDAD.

- 8.1 Sólo podrán participar en los diferentes actos, los participantes que se hayan registrado antes del inicio de estos.
- 8.2 En caso de que los actos no inicien a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por las autoridades, serán válidos, no pudiendo los participantes argumentar incumplimiento o nulidad del procedimiento por dicha causa.

## **9. JUNTA DE ACLARACIONES.**

- 9.1 En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 63 y 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la junta de aclaraciones se realizará conforme al horario, día y lugar indicados en el calendario de eventos, en donde se dará respuesta a las preguntas presentadas en el formato indicado como **“ANEXO 2”** y que deberá presentarse en forma física antes de la hora y día señalados en el punto 5 de estas bases.
- 9.2 La presentación del anexo hace las veces de **REGISTRO A LA JUNTA**, por ende, independientemente de no tener cuestionamientos para aclararse, los interesados deberán remitir el formato de nombre **“ANEXO 2”**, para que con sus datos se realice el registro mencionado, so pena de no participación en el acto.
- 9.3 En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos no hayan vertido en el **“ANEXO 2”**, sin embargo, deberán tener estrecha relación con aquellos que sí lo hayan sido, de lo contrario, la aclaración será desechada.
- 9.4 A este acto podrá asistir el representante legal, apoderado o a quién éste designe vía mandato otorgado en carta poder ante dos testigos, especificando que se otorga para efectos de imponerse en el procedimiento de licitación que nos ocupa. Para el caso de que el participante sea persona física, bastará presentar identificación oficial vigente o, en caso de designar a un tercero, mandato otorgado en carta poder simple ante dos testigos para efectos de imponerse en el presente procedimiento de licitación.
- 9.5 La asistencia a la junta no es obligatoria, sin embargo, los interesados en concursar deberán aceptar lo ahí acordado; en el entendido de que en la junta no se podrán variar las presentes bases en sus aspectos relevantes, salvo aquellos que no las afecten de fondo, lo cual será determinado exclusivamente por la convocante.
- 9.6 Los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en su anexo, no obstante, la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.
- 9.7 El acta respectiva de la junta de aclaraciones deberá ser firmada por los asistentes, sin que la falta de alguna, le reste validez.

## **10. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.**

- 10.1 Los interesados en participar en la audiencia de presentación y apertura de propuestas deberán presentarse por lo menos 15 quince minutos previos a lo indicado en el calendario de eventos para su celebración, a efectos de registrarse o registrar a la persona jurídica por la que comparecen.

- 10.2 Para intervenir en el acto bastará que los licitantes se presenten manifestando, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica puesto que tal acreditación será materia de posterior revisión de sus documentos.
- 10.3 A este acto podrá asistir un tercero que el representante o apoderado legales designe vía mandato otorgado en carta poder simple ante dos testigos, especificando que se otorga para efectos de imponerse en el procedimiento de licitación.
- 10.4 Para el caso de que el participante sea persona física, bastará presentar identificación oficial vigente o, en caso de designar a un tercero, mandato otorgado en carta poder simple ante dos testigos, especificando que se otorga para efectos de imponerse en el procedimiento que nos ocupa.

## **11. REQUISITOS PARA PARTICIPAR POR LA OBTENCIÓN DEL CONTRATO.**

- 11.1 Los participantes deberán presentar documentos para acreditar su existencia y personalidad, que constan en lo siguiente:
- 11.2 PERSONAS JURÍDICAS:
- Copia simple de la escritura constitutiva de la sociedad, así como de la última acta de asamblea celebrada que la modifique (de existir), así como un ejemplar original al momento de la firma del contrato respectivo para cotejo, esto en caso de resultar adjudicados con el mismo.
  - Copia simple de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal.
- 11.3 PERSONAS FÍSICAS.
- Copia simple de identificación oficial.
- 11.4 REQUISITOS GENERALES PARA PERSONA JURÍDICA O FÍSICA.
- Propuesta del participante conforme a lo estrictamente indicado en el “**ANEXO 1**”.
  - Currículum del participante.
  - Cédula de identificación fiscal y documento en que consten sus datos bancarios.
  - Manifestación de no impedimento, integridad, no colusión o conflicto de interés. Conforme al “**ANEXO 3**” de las presentes bases.
  - Manifestar correo electrónico para recibir notificaciones.
  - En caso de no contar momentáneamente con los documentos descritos, los interesados deberán manifestar en su propuesta, bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado del contrato, previo a su firma, completará la entrega de documentos, so pena de no contratación.
- 11.5 Los interesados que previamente hayan proporcionado la totalidad de su documentación y que aún cuenten con vigencia, podrán indicarlo así a la Dirección de Adquisiciones, indicando el número de licitación en que obren los documentos o su número de registro en el padrón de proveedores.
- 11.6 Estar inscrito en el padrón de proveedores no es requisito indispensable para participar en el presente procedimiento, por lo cual, los participantes no registrados deberán ser inmediatamente integrados a dicho padrón.

## **12. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.**

12.1 De acuerdo con los artículos 59, fracciones V a XI, 64 y 65 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, lo concerniente a las propuestas, será conforme a lo siguiente:

12.2 ENTREGA.

- La entrega de proposiciones deberá hacerse en sobre cerrado en forma inviolable, con cinta adhesiva y firmada la solapa por el representante, apoderado legal o mandatario, indicando claramente el nombre del participante y el número de licitación.
- No se aceptarán propuestas conjuntas.

12.3 ACTO.

- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme al horario, día y lugar indicados en el calendario de eventos.
- Es obligatoria la asistencia. El participante que no asista a la misma será descalificado.

12.4 CONTENIDO.

- Los sobres deberán contener todos los documentos solicitados en estas bases, así como aquellos que, en su caso, se hayan acordado en la junta de aclaraciones.
- Para facilitar la revisión de las propuestas, preferentemente deberán ser entregadas engargoladas, indicando mediante el uso de separadores la sección que corresponda al orden de las bases o título del documento.
- La documentación preferentemente deberá estar enumerada en forma consecutiva. Los documentos entregados no deberán presentar textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras y deberán ir firmados en forma autógrafa por representante legal, apoderado legal o a quién éste designe vía mandato otorgado en carta poder simple ante dos testigos, especificando que se otorga para efectos de imponerse en el procedimiento de licitación que nos ocupa.
- Las propuestas técnica o económica deberán presentarse por escrito en original y, preferentemente en papelería membretada del participante.
- La propuesta deberá contener la descripción de los bienes que cada participante ofrece, apegado a lo indicado en el “**ANEXO 1**” e indicando el costo en moneda nacional.

12.5 APERTURA Y FIRMA.

- Una vez recibidas las proposiciones presentadas, se procederá a su apertura haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- De entre los participantes que asistan al acto de apertura de proposiciones, la Dirección de Adquisiciones pondrá a su consideración la elección de quién o quiénes rubricarán la parte en que se contenga la propuesta económica, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité de Adquisiciones, de conformidad con la fracción II del artículo 65 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la Dirección de Adquisiciones o con cualquiera de los miembros del Comité de Adquisiciones para tratar cualquier asunto relacionado con sus propuestas, salvo que cualquiera de las anteriores considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que

no afecten el resultado de la evaluación realizada, como pueden ser, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

12.6 ACTA.

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

**13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

13.1 De conformidad a los numerales 66, 67 y 68 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Dirección de Adquisiciones (Unidad Centralizada de Compras) verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, quedando a cargo de la dependencia requirente la evaluación de los aspectos técnicos.

13.2 Sólo deberá adjudicarse el contrato al proveedor que cumpla con la totalidad de requisitos establecidos en estas bases y sus anexos.

13.3 De conformidad con lo establecido en los artículos 59, fracción XII, y 66, segundo párrafo, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la evaluación de las proposiciones será utilizando un criterio simple de **puntos**, en aplicación directa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en lo indicado en el párrafo tercero del artículo 134, estudiándose las condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y garantía, sumándose un punto de adicionales para ofrecimientos que superen las expectativas de la administración, para lo cual, la Comisión deberá asignar un ganador por rubro, que en suma de éstos debe dar un ganador por puntos, pudiendo otorgar un punto para varios participantes en cada rubro en caso de considerar empate o que cumple con lo específicamente requerido en las especificaciones del “ANEXO 1”. Ejemplo:

Rubro	Propuesta 1	Propuesta 2	Propuesta 3
Precio	1	0	0
Calidad	1	1	0
Garantía	1	0	1
Oportunidad.	1	0	1
Financiamiento	1	1	0
Adicionales	0	1	0
<b>PUNTOS</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

13.4 En caso de empates en la suma total de puntos, el Comité de Adquisiciones deberá resolver conforme a lo dispuesto por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.

**14. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.**

- 14.1 La Dirección de Adquisiciones deberá integrar en el proyecto de fallo que presente al Comité el razonamiento respecto a las proposiciones descalificadas, no obstante, será el Comité quién se pronuncie respecto a la valoración mencionada, pudiendo modificar el proyecto.
- 14.2 El Comité de Adquisiciones a su juicio podrá descalificar a los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:
- Cuando algún participante se encuentre incumpliendo o haya incumplido otro contrato u orden de compra con el Gobierno Municipal de El Salto.
  - Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Municipio de El Salto.
  - Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Municipio de El Salto o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.
  - Si incumple con cualquiera de los requisitos de las presentes bases y sus anexos.
  - Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas participantes.
  - Si presentan datos falsos en la documentación solicitada o en la propuesta.
  - Por encuadrarse en cualquier supuesto indicado en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
  - Si alguno de los licitantes omite adjuntar los documentos necesarios para acreditar su personalidad o solvencia, quedará a criterio de la Dirección de Adquisiciones, dependiendo de la gravedad de la omisión, incluirla en el procedimiento bajo requerimiento de cumplimiento, a fin de que subsanar lo omitido, para lo cual, deberá de apercibirse que deberá subsanar lo indicado, máximo al día de la firma del contrato, en caso de resultar adjudicado. De no cumplimentarse el requerimiento, el contrato será adjudicado a la segunda mejor propuesta presentada en la licitación.

## **15. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.**

- 15.1 Con fundamento en el artículo 69 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, la Dirección de Adquisiciones elaborará un proyecto preliminar de fallo o resolución, que será puesto a consideración del Comité de Adquisiciones el cual, una vez aprobado por este último, deberá contener por lo menos lo siguiente:
- La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación.
  - La relación de participantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiéndolas en lo general. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale incumplimiento alguno, pero esto no significará que deberá adjudicarse al participante que la propone.
  - Nombre del participante a quien se adjudica la adquisición de que se trate, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo con los criterios previstos en bases, así como la indicación de los montos asignados a cada uno de ellos.
  - Invariablemente en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.
  - En el fallo no se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

- El contenido del fallo se podrá hacer llegar a los participantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta, tan pronto como sea posible, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia de este.
- Luego de la notificación del fallo, el Municipio y el adjudicado deberán celebrar el contrato que corresponda.
- La resolución de adjudicación estará disponible en el portal electrónico del Gobierno Municipal de El Salto.

#### **16. FIRMA DEL CONTRATO.**

- 16.1 A este acto forzosamente deberá concurrir la persona física o el representante legal de ésta o de la persona jurídica adjudicada, el cual deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla de servicio militar, pasaporte, credencial de elector o cédula profesional, así mismo, deberá presentar original o copia certificada, de los documentos con los que acredita su personalidad, a efectos de que éstos sean debidamente cotejados con las copias simples presentadas junto a su propuesta.

#### **17. GARANTÍAS Y FIANZAS.**

- 17.1 En atención a las características del contrato por adjudicarse (sin anticipo y plazo de crédito), no se requiere garantizar mediante póliza de fianza la seriedad de las propuestas o la correcta aplicación de los anticipos, sin embargo, el proveedor adjudicado deberá firmar de conformidad contrato en el que se incluya penas convencionales por día de incumplimiento o retraso en la entrega de bienes o servicios.

#### **18. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

- 18.1 El Comité de Adquisiciones, por sí o a través de lo que la Dirección de Adquisiciones le informe, podrá declarar desierto este procedimiento por los motivos a que se refiere el artículo 71, párrafo tercero, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco, con las particularidades siguientes:
- 18.2 El Comité de Adquisiciones podrá suspender el procedimiento de adquisición:
- Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la presente licitación.
  - Por orden escrita fundada y motivada de autoridad judicial; por la Sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por el Comité de Adquisiciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
  - Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
  - Por razones de interés del Municipio.
- 18.3 El Comité de Adquisiciones podrá cancelar el presente procedimiento:
- Si después de la evaluación de propuestas, no fuese posible adjudicar a ningún participante, por no cumplir con los requisitos establecidos.
  - Lo anterior, también podrá ocurrir, si luego de la justificación respectiva, se determinara que ha desaparecido la necesidad de adquisición en cuestión.



- El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.
- En caso fortuito o fuerza mayor.
- Si se comprueba la existencia de irregularidades por parte de los participantes.
- Por orden escrita fundada y motivada de autoridad judicial; por la sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por la El Comité de Adquisiciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- Porque las propuestas excedan el techo presupuestal autorizado.
- Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
- Por razones de interés del Municipio.

18.4 En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los participantes.

## **19. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.**

19.1 El Comité de Adquisiciones, por sí o a través de lo que la Dirección de Adquisiciones (Unidad Centralizada de Compras) le informe, podrá declarar desierto este procedimiento, por los motivos a que se refiere el artículo 71 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, con las particularidades siguientes:

- Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.
- Cuando se declare desierto la licitación y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa.
- Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.
- Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas.
- Si no se presenta por lo menos una de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.

19.2 En caso de que se declare desierto el procedimiento de licitación, se notificará a todos los participantes.

## **20. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

20.1 Los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de esta licitación pública serán intransferibles. La subcontratación no procederá para efectos del servicio a contratarse.

## **21. INCONFORMIDADES.**

21.1 Las inconformidades procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y a su vez se hace del conocimiento de los participantes que

las oficinas del Órgano de Control Interno se ubican en la calle Ramón Corona número 1, segunda planta, Colonia Centro de El Salto, Jalisco.

**ATENTAMENTE**

EL SALTO, JALISCO A LA FECHA DE SU PUBLICACIÓN.



**LIC. RODRIGO GARCÍA MUÑOZ,**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES  
DE EL SALTO, JALISCO.

