ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE PAPELERÍA, LIMPIEZA Y CÓMPUTO.

C O N T E N I D O

I.- GENERALIDADES
1.- Terminología.
2.- Especificaciones técnicas que los licitantes deberán considerar para formular sus ofertas económicas.
3.- Origen de los recursos.
4.- Período para la adquisición de las presentes bases, costo y forma de pago de las mismas.
5.- Requisitos que deberán de cubrir los interesados para poder quedar formalmente inscritos durante el período de venta de Bases.
6.- Aclaración a las Bases, Convocatoria y dudas relativas a la presente Licitación.

II.- PREPARACIÓN DE LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE
1.- De la forma de prepararla y presentarla
2.- Del contenido de la proposición.

III.- PRECIOS, VIGENCIA Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA
1.- Dónde debe incluirse
2.- Cuándo debe presentarse
3.- Período de vigencia de sostenimiento de precios
4.- Quién deberá suscribirla
5.- Forma en que deberá presentarse

IV.- GARANTÍAS
1.- Garantía de seriedad de la proposición.
2.- Garantía de cumplimiento del contrato.
3.- Devolución de las garantías

V.- ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
1.- Lugar del acto
2.- De las autoridades e invitados
3.- Reglas que deberán observar los licitantes para el acto de apertura
4.- Procedimiento a seguir
5.- De las atribuciones de la autoridad convocante
6.- De la participación de la autoridad invitada

VI.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

VII.- CAUSAS DE RECHAZO DE PROPUESTAS

VIII.- FALLO

1.- Contenido del acta de fallo
2.- Diferimiento del fallo

IX.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

X- INCONFORMIDADES

XI.- DE LA CONTRATACIÓN

1.- Tipos y conceptos de pedidos y/o contratos.
2.- Tiempo para suscribir el contrato
3.- Plazo de entrega de los bienes
4.- Lugar de entrega.
5.- Devoluciones
6.- Forma de Pago
7.- Verificación de contratos
8.- Penas convencionales

XII.- LEGISLACIÓN APLICABLE

XIII.- RETENCIONES

XIV.- MUESTRAS

1.- Descripción.
2.- Tiempo para presentarlas.
3.- Gastos que ocasione la entrega de muestras.
4.- Retiro de muestras.
5.- La no presentación de muestras.
6.- Evaluación.

FORMATOS

Formato No. 1.- Antecedentes de Pedidos y Contratos.
Formato No. 2.- Declaración de no Encontrarse en los Supuestos del Articulo 33 de la Ley.
Formato No. 3.- Propuesta Económica.
Formato No. 4.- Carta Compromiso.
Formato No. 5.- Mipymes.
Formato No. 6.- Declaración de no encontrarse en los supuestos del Cap. III Título Cuarto de la Ley Estatal de Responsabilidades.
Formato No. 7.-Declaración de no encontrarse en los supuestos de la de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.

Formato No. 8.- Declaración de no conflicto de interés.
Formato No. 9.- Declaración de no encontrarse impedido por alguna autoridad Federal, Estatal y Municipal para ser objeto de una contratación.

ANEXOS:

Anexo 1.- Especificaciones técnicas que los licitantes deberá considerar para formular sus ofertas económicas.
Anexo 2.- Modelo de Contrato.

I.- GENERALIDADES

1.- TERMINOLOGÍA

Para efectos de las presentes bases que regirán la **Licitación Pública LPA-926023991-003-2019** se entenderá por:

CONVOCANTE: Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.

LICITANTE: Las personas físicas o morales que hayan cubierto los requisitos solicitados en la convocatoria, para esta licitación, y que cubrieron el costo de las presentes bases dentro del período de inscripción.

AUTORIDADES INVITADAS: La Secretaría de la Contraloría General, la Secretaría de Hacienda del Estado, la Secretaría de Educación y Cultura del Estado y Comisario Público Ciudadano.

NOTARIO PÚBLICO: El designado por la Secretaría de la Contraloría General.

COMISARIO PÚBLICO CIUDADANO: El designado por la Secretaría de la Contraloría General.

LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.

REGLAMENTO: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.

COMPRANET SONORA: Sistema electrónico de información pública gubernamental.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE LOS LICITANTES DEBERÁN CONSIDERAR PARA FORMULAR SUS OFERTAS ECONÓMICAS:

Las especificaciones técnicas se describen en el anexo 1.

3.- ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Las obligaciones derivadas del contrato para la adquisición de los bienes descritos, se hará con recursos de ingresos propios y/o estatales del presupuesto de egresos 2019, con cargo a las partidas **2110101** Materiales, útiles y equipos menores de Oficina, **2160101** Material de Limpieza y **2140101** Materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informativos, se autoriza en Sesión No. 169 del H. Consejo Directivo del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, de fecha 18 de diciembre del 2018.

4.- PERÍODO PARA LA ADQUISICIÓN DE LAS BASES, COSTO Y FORMA DE PAGO DE LAS MISMAS.

Los interesados en participar podrán consultar las Bases y los anexos de esta Licitación, en el Departamento de Adquisiciones y Proveeduria del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, sito en Blvd. Agustín de Vildósola y avenida de los Bachilleres s/n, Col. Villa de Seris, de lunes a viernes en días hábiles y en horario de 8:00 a 15:00 hrs o en internet en la siguiente dirección: **http://www.compranet.sonora.gob.mx .**

Las empresas podrán realizar el pago de las bases de licitación desde el 21 de enero al 01 de febrero del 2019 con un costo de $2,500.00 (SON: DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

A los interesados en participar en la presente licitación se les recomienda ampliamente registrarse en el Sistema Compranet-Sonora considerando los siguientes pasos:

1.- Accesar en la opción registro de proveedores
2.- Proporcionar su R.F.C.
3.- Crear una contraseña
4.- Capturar su nombre en caso de persona física o razón social en caso de persona moral.

5.- Algunos datos relativos a su empresa o actividad.
6.- Un correo electrónico donde pueda recibir mensajes, y
7.- Anexar constancia de situación fiscal que contenga la Constancia de Situación Fiscal con Código QR.

Todas las actas derivadas de los procedimientos de licitación serán publicadas en Compranet Sonora en la dirección http://compranet.sonora.gob.mx/ el mismo día de su realización.

El licitante deberá registrar su interés mediante el uso de la opción “participar” e imprimir pase a caja, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en la Agencia Fiscal del Estado de Sonora o en Bancomer.

La convocante informa que se sugiere a los licitantes que se registren y muestren interés en la presente licitación (en el sistema COMPRANET), antes de la fecha fijada para el acto de presentación y apertura de proposiciones.

El adquirir las bases a través del sistema de COMPRANET, no significa quedar inscrito en la presente licitación, toda vez que para dicha inscripción se deberá presentar ante LA CONVOCANTE los documentos indicados en el punto 5 de GENERALIDADES.

5.- REQUISITOS QUE DEBERÁN DE CUBRIR LOS INTERESADOS PARA PODER QUEDAR FORMALMENTE INSCRITOS DURANTE EL PERÍODO DE VENTA DE BASES.

Para poder quedar formalmente inscritos y poder presentar sus propuestas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, los interesados, deberán presentar durante el período de inscripción establecido en la Convocatoria, ante "LA CONVOCANTE", en la Dirección de Administración y Finanzas de la misma, sito en Blvd. Agustín de Vildósola y avenida Bachilleres Sector Sur s/n, Col. Villa de Seris de esta Ciudad, en días hábiles y en horario de 9:00 a 14:00 hrs., a partir del día de la publicación y hasta el 01 de febrero del 2019, en punto de las 12:00 horas, lo siguiente:

a) CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO:

Capital contable mínimo de $500,000.00 (Son: Quinientos mil pesos 00/100 M.N), acreditable mediante original o copia certificada, y copia simple del Estado de Resultados y Balance General al 31 de diciembre de 2018, o fecha posterior, avalado por Contador Público, deberá anexar original o copia certificada notarialmente (por anverso y reverso) de su cédula profesional y copia de IFE; **así mismo para PERSONAS MORALES Y PERSONAS FÍSICAS; original o copia certificada y copia simple de declaración anual del impuesto sobre la renta del ejercicio 2017** y pagos provisionales de enero a noviembre del 2018.

a) TESTIMONIO DE ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA:

PERSONAS MORALES: **Las PERSONAS MORALES** deberán exhibir original o copia certificada y copia simple del **acta constitutiva y sus modificaciones**, en su caso, según su naturaleza jurídica (Actas de asambleas ordinarias y extraordinarias, ejemplo: aumentos o disminuciones de capital, cambios de consejo de administración administrador único, etc.), original o copia certificada y copia simple de la **escritura notarial que acredite al apoderado legal de la empresa (deberá estar señalado con MARCATEXTOS),** así como original o copia certificada y copia simple de su **registro ante la SHCP.** Tratándose de PERSONAS FÍSICAS estos deberán exhibir original ó copia certificada de su acta de nacimiento y Cédula ante la SHCP, e identificación oficial IFE, así como copia simple de éstos.

En el caso de que el interesado envíe un representante, este deberá exhibir carta poder simple donde se le faculte para representar a la empresa en esta licitación firmado por quien está legalmente autorizado para ello, debiendo además exhibir

original y copia del documento de identificación tanto del poderdante como del apoderado y sus testigos, preferentemente la credencial de elector.

b) RELACIÓN DE PEDIDOS Y CONTRATOS: Que tengan o hayan celebrado con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, terminados o en proceso desde el mes de Enero de 2018 a la fecha, señalando el importe contratado, así como las fechas de inicio y terminación o, en su caso, el grado de avance y probable finiquito de dichos compromisos. (Formato 1).

c) CAPACIDAD TÉCNICA: Acreditar la suficiencia de recursos humanos y materiales, con que cuenta el proveedor, para garantizar, en caso dado, el correcto y completo cumplimiento del contrato, mediante currículum de la empresa donde manifieste la capacidad comercial y técnica de los bienes que fabrique o comercialice de acuerdo a su giro comercial.

d) DECLARACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA: de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal. (Formato 2).

e) COMPROBANTE DE PAGO: de éstas bases de licitación. (Original y copia simple).

f) ESPECIFICACIONES O DATOS ADICIONALES: Los participantes deberán presentar oficio elaborado en papel membretado debidamente firmado, en la que se acredite que su Empresa cuenta con una antigüedad de funcionamiento de por lo menos tres años acreditada mediante carta bajo protesta de decir verdad. Así como oficio elaborado en papel membretado, en el que señale la ubicación de las oficinas de atención, teléfonos, así como el nombre y cargo del representante de las oficinas, con quien se establecerá comunicación en relación con lo que se pretende contratar.

g) CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD: DE LA INFORMACIÓN DE NATURALEZA CONFIDENCIAL: En caso de que el licitante entregue en su propuesta información de naturaleza confidencial y desee que esta sea publicada, deberá manifestarlo expresamente por escrito a la convocante, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 fracciones VI y VII; 19 y 20 de La Ley de Acceso de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Sonora.

h) MIPYMES: Los interesados que se encuentren en los supuestos fracción I y II del Artículo 24 Bis de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles de la administración pública estatal y deseen recibir la preferencia establecida en las mismas, deberán presentar escrito que acredite que es una empresa legalmente constituida con base en la estratificación establecida en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa (formato 5, micro, pequeña y mediana empresa), la presentación de este formato es opcional.

i) Presentar el formato de inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda.

j) Presentar copia de la carta de (Emisión de Opinión sobre adeudos de contribuciones Estatales y Federales coordinadas ante la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora) o bien presentar original y copia simple del convenio con las autoridades fiscales en los términos que establece el Código Fiscal del Estado de Sonora, para cubrir a plazos, ya sea como pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo con los recursos que obtengan por enajenación, arrendamiento, servicios u obras que pretendan contratar (art. 24-bis del Código Fiscal del Estado de Sonora).

PASO PREVIO PARA LA OBTENCIÓN DE OPINIÓN
Acudir a la agencia fiscal de su localidad para informarse de la situación fiscal del registro del contribuyente, así como de los socios tratándose de sociedades mercantiles y en su caso, liquidar los adeudos que le informen en ese momento.

k) RELACIÓN DE DOCUMENTOS: Escrito en papel membretado de la empresa dirigida a la convocante, donde se señale el nombre de la persona autorizada por el licitante para realizar los trámites para inscripción y en donde se relacione la documentación entregada, haciendo alusión al número de esta licitación.

Todos los documentos solicitados en este apartado, deberán ser rubricados por el representante legal en cada una de sus hojas, se recibirán en forma impresa, debiendo ser totalmente legibles.

Una vez cotejados los documentos originales solicitados en los incisos a) y b), estos serán devueltos al proveedor.

NOTA:- Aquellos interesados que satisfagan los requisitos de inscripción en tiempo y forma, tendrán derecho de presentar su propuesta, para lo cual esta Convocante

expedirá una CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN, que deberá ser presentada en el Documento No. 1 de su propuesta.

6.- ACLARACIÓN A LAS BASES Y DUDAS RELATIVAS A LA PRESENTE LICITACIÓN:
Para aclarar cualquier duda que surgiera respecto a las bases de la licitación y sus anexos los Representantes Legales de los licitantes podrán hacerlo por escrito firmado a partir de la fecha en que haya adquirido las presentes bases y hasta **el 25 de enero del 2019**, sin necesidad de que los interesados hayan quedado formalmente inscritos, y se les dará repuesta en la **Junta de Aclaraciones,** donde también se resolverán aquellas dudas que surjan en el mismo acto que se realizará **el día 29 de enero del 2019, a las 11:00 horas,** en la CONVOCANTE, en sala de eventos del Plantel Villa de Seris, con domicilio en Blvd. Agustín de Vildósola y Avenida Bachilleres Sector Sur s/n, Col. Villa de Seris de esta Ciudad.

En caso de que la empresa licitante elabore preguntas por escrito previo al acto de aclaraciones, podrá hacerlas a partir de la publicación, vía correo electrónico a las siguientes direcciones **compras@bachilleresdesonora.edu.mx**
Todas las preguntas hechas por los interesados en participar en el presente procedimiento, se les dará respuesta en la Junta de Aclaraciones.

Asimismo, cabe señalar que las presentes bases podrán ser aclaradas siempre y cuando no impliquen limitar el número de licitantes. En consecuencia, las aclaraciones que en su caso se presenten **no** modificarán las especificaciones solicitadas en las bases ni variaciones significativas a las mismas.

Todos los acuerdos derivados de la Junta de Aclaraciones, serán considerados como parte integrante de las Bases de Licitación.

II.- PREPARACIÓN DE LA PROPOSICIÓN DEL LICITANTE

Se entiende por proposición, la serie de documentos que conforman la propuesta del licitante, que en su oportunidad serán enlistados y que serán presentados por los licitantes en el acto señalado para el efecto.

1.- DE LA FORMA DE PREPARARLA Y PRESENTARLA:
El LICITANTE deberá preparar su proposición observando que su propuesta:

A. Se elabore mecanográficamente o por sistema computarizado, sin tachaduras o enmendaduras;
B. Contenga la garantía de seriedad y carta compromiso de la proposición;

C. Especifique los precios unitarios propuestos y el total de la proposición. En ninguno de los casos deberá considerarse el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.);
D. Deberá estar firmada por el proponente o por su representante legal la OFERTA ECONÓMICA, GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPOSICIÓN y la CARTA COMPROMISO, tal como lo establece el Artículo 25 del Reglamento de la Ley.
E. Presentarla en un sólo sobre en forma ordenada y separando con la carátula correspondiente **cada uno de los documentos solicitados**; (no presentar más documentos que los exigidos)
F. El sobre que contenga la propuesta deberá estar debidamente cerrado y,
1. **Rotularse y dirigirse a:** ***Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.***
2. **Domicilio:** ***Blvd. Agustín de Vildósola y Avenida Bachilleres Sector Sur s/n, Col. Villa de Seris.***
3. **Contenido:** Propuesta Técnica y Económica
4. **Licitación No.: LPA-926023991-003-2019*.***
5. **Descripción: *"*Adquisición de Material de Papelería, Limpieza y Cómputo".**

G. La oferta la formulará el representante legal acreditado para ello, sin enmendaduras ni tachaduras y debidamente firmada.
H. Idioma.- La propuesta en su totalidad deberá expresarse en idioma Español. En caso de que el LICITANTE requiera presentar alguna documentación en otro idioma, ésta sólo se recibirá siempre que venga acompañada de su fiel traducción al idioma Español, siendo esta última la que se tome en consideración para efectos de la presente licitación.

NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, ASÍ COMO EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES PODRÁN SER NEGOCIADAS.

UNA VEZ PRESENTADA LA PROPOSICIÓN, EL LICITANTE NO PODRÁ POR NINGÚN MOTIVO RETIRARLA, NI HACERLE MODIFICACIONES A LA MISMA.

2.- DEL CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN:

La proposición que el LICITANTE integre y presente en el sobre, para participar en la **Licitación Pública No. LPA-926023991-003-2019** deberá apegarse a lo estipulado en el Art. 25, fracción IV del Reglamento de la Ley en la materia, en donde incluirá su propuesta técnica y económica que deberá contener:

DOCUMENTO No. 1
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Se deberá presentar original o copia simple de la CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN que al efecto expidió la CONVOCANTE al LICITANTE al momento de quedar oficialmente inscrito en la presente licitación.

DOCUMENTO No. 2
ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

El licitante deberá acreditar fehacientemente su personalidad, de conformidad con lo siguiente: Si al acto comparece a hacer entrega de la propuesta y/o a representar al licitante alguna persona distinta al interesado, quien lo represente deberá presentar carta poder simple en original, expedida por la persona facultada legalmente para ello. Así como también deberá estar firmado por dos testigos, debiendo además exhibir original y copia del documento de identificación tanto del poderdante y del apoderado, como también de los testigos, preferentemente la credencial de elector. En caso que el que asista sea el apoderado o representante legal, de igual manera deberá presentar su identificación oficial, en original o copia certificada por notario público y copia simple.

DOCUMENTO NO. 3
OFERTA ECONÓMICA

Este documento se presentará en el **Formato No. 3** de las presentes bases expedido para tal fin por la CONVOCANTE, pudiendo reproducirse por el LICITANTE, pero sin obviar ningún apartado. El monto económico a que ascienda la propuesta antes de I.V.A., se expresará con número y letra en moneda nacional. En el entendido de que en caso de existir diferencia entre la cantidad de número y letra, será esta última la que se considerará como válida. Asimismo, se deberá señalar en este documento la vigencia de su propuesta. Además de los gastos administrativos e indirectos que conformen su propuesta.

Este documento deberá estar firmado por el representante legal de la empresa en cada una de sus hojas.

En caso de participar en más de una partida elaborar este documento por cada una de ellas.

DOCUMENTO No. 4
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPOSICIÓN

En este rubro el LICITANTE deberá presentar un cheque cruzado el cual deberá **ser expedido por el librador**, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de Administración Púbica Estatal. Que contenga la leyenda “NO NEGOCIABLE” o “PARA

ABONO EN CUENTA", girado con cargo a cualquier institución bancaria, a favor del **COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA** por una cantidad equivalente o mayor al 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el I.V.A. Esta garantía será reintegrada a los concursantes que no resulten ganadores en la fecha y lugar del Acto de Fallo, contra la devolución del recibo extendido por la convocante en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y bajo el mismo procedimiento, al ganador, en la fecha en que se firme el contrato, contra la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato. **Se hace la aclaración que el cheque no debe ir pegado a la hoja, ya que esto invalida el documento**.

Este documento deberá estar firmado por el proponente o por el representante legal de la empresa. En caso de participar en más de una partida, elaborar este documento por cada una de ellas.

DOCUMENTO No. 5
CARTA COMPROMISO

Este documento deberá elaborarse por el LICITANTE, en él hará constar el monto de su propuesta con número y letra, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. Dicho documento deberá observar íntegro el contenido del **Formato No. 4** de las presentes bases.
El monto de la propuesta deberá coincidir con el expresado en el Documento No. 3 Oferta Económica.

Este documento deberá estar firmado por el representante legal de la empresa en cada una de sus hojas.

En caso de participar en más de una partida elaborar este documento por cada una de ellas.

DOCUMENTO No. 6
RECIBO DE MUESTRAS

Copia del recibo de muestras emitido por el Departamento de Adquisiciones y Proveeduría de la Dirección de Administración y Finanzas. Solo los productos que indique el Anexo 1.

DOCUMENTO No. 7
PROPUESTA TÉCNICA

Carta membretada de la empresa, donde especifique tener establecimiento en Sonora para servicio de mantenimiento preventivo. **(Solo partida 3)**

Carta de apoyo firmada por el representante legal del fabricante o subsidiaria en México donde estipule su respaldo y capacidad de respuesta al distribuidor autorizado LICITANTE. (Solo productos que no son de la marca de la impresora). **(Solo partida 3).**

Carta de apoyo firmada por el representante legal del fabricante subsidiario en México donde estipule la garantía total de los productos en caso de defecto. (Solo productos que no son de la marca de la impresora). **(Solo partida 3).**
Carta de apoyo firmada por el representante legal del fabricante o subsidiaria en México donde estipule que cuenta con registro de marca ante el IMPI (Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual). Solo para productos que no son de la marca de la impresora. **(Solo partida 3).**

DOCUMENTO No. 8
CAP. III, TÍTULO CUARTO DE LA LEY ESTATAL DE ESPOSABILIDADES

Este documento deberá elaborarse por el LICITANTE, en donde declare bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en lo supuesto previsto en el Capitulo III del Título Cuarto de la Ley Estatal de Responsabilidades. **Formato 6.**
Este documento deberá estar firmado por el representante legal de la empresa en cada una de sus hojas.

DOCUMENTO No. 9
SUPUESTOS PREVISTOS EN LA LEY DE ANTICORRUPCION EN CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA EL ESTADO DE SONORA

Este documento deberá elaborarse por el LICITANTE, en donde declare bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos previstos en el Capítulo II artículo sexto sección primera; asimismo no encontrarse en los supuestos de la previstos en la sección II, artículo séptimo de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora. **Formato 7.**
Este documento deberá estar firmado por el representante legal de la empresa en cada una de sus hojas.

DOCUMENTO No. 10
DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Este documento deberá elaborarse por el LICITANTE, en donde declare bajo protesta de decir verdad de no desempeñar empleo cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de intereses. **Formato 8.**
Este documento deberá estar firmado por el representante legal de la empresa en cada una de sus hojas.

DOCUMENTO No. 11
MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE IMPEDIDO PARA PARTICIPAR

Este documento deberá elaborarse por el LICITANTE, en donde declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra impedido por alguna autoridad Federal, Estatal y Municipal para ser objeto de una contratación, en apego a la Ley Estatal de Responsabilidades. **Formato 9.**

Este documento deberá estar firmado por el representante legal de la empresa en cada una de sus hojas.

III.- PRECIOS, VIGENCIA Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

1.- DONDE DEBE INCLUIRSE.

En la documentación que al efecto haga entrega el LICITANTE dentro del sobre con la documentación, técnica, legal y administrativa y debe presentarse en **el día 05 de febrero del 2019, a las 11:00 horas**, en sala de eventos del Plantel Villa de Seris de la CONVOCANTE, con domicilio en Blvd. Agustín de Vildósola y avenida de los Bachilleres Sector Sur s/n, Col. Villa de Seris de esta Ciudad.

2.- CUANDO DEBE PRESENTARSE.

La oferta económica debe presentarse en el mismo sobre que contenga la proposición técnica, mismo sobre que será entregado el día, hora y lugar fijado para la apertura de propuestas.

3.- PERÍODO DE VIGENCIA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIO.

El LICITANTE deberá manifestar en los **Formatos No. 3 y 4**, que tendrá vigencia de treinta días hábiles contados a partir de la fecha del Acto de Apertura de Propuestas.

4.- QUIEN DEBERÁ SUSCRIBIRLA.-

Invariablemente, la oferta económica se formulará por el representante legal acreditado del licitante inscrito.

5.- FORMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE.

Debe presentarse por escrito atendiendo a las indicaciones que para su formulación se indican en el Apartado del **Documento No. 3** utilizando para ello el **Formato No. 3**. Es importante aclarar que los precios propuestos serán firmes, por lo que las únicas modificaciones que en su caso se den al firmar el contrato o posterior a la firma, deberán apegarse a lo establecido en el Artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y artículos 43, 44, 45, 46 y 47 de su Reglamento.

IV.- GARANTÍAS

1.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:
El cheque deberá ser firmado por el librador o persona autorizada ante la institución financiera emisora del cheque. Será la garantía que el LICITANTE deberá exhibir dentro del mismo sobre que contenga su documentación técnica y económica. Deberá ser equivalente o mayor al 10% del monto total de su propuesta antes de I.V.A., en **CHEQUE DE CRUZADO** o que contenga la leyenda "NO NEGOCIABLE" o "PARA ABONO EN CUENTA" a nombre de: **COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA**, cubriendo los requisitos que en el **Documento No. 4** se le indican.

2.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:
Esta garantía equivalente al 10% del monto total del contrato, incluyendo el I.V.A. que en su momento se suscriba, sólo será exigible al LICITANTE ganador y deberá exhibirla dentro de los diez días hábiles posteriores, contados a partir de la fecha en que se suscriba el contrato, para ello una vez obtenido el acta de fallo que lo declare ganador, procederá a obtener la Garantía a que se hace referencia, y que será una fianza a favor de **"LA CONVOCANTE"**, la cual deberá ser expedida por una institución mexicana de fianzas debidamente autorizada y con oficinas en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

V.- ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

1.- LUGAR DEL ACTO:
El lugar en que se entregarán y se abrirán las propuestas, será en la CONVOCANTE, en la sala de eventos del Plantel Villa de Seris, ubicada en Blvd. Agustín de Vildósola y Avenida Bachilleres Sector Sur s/n, Col. Villa de Seris de esta Ciudad, el día **05 de febrero del 2019** dando inicio en punto de las **11:00 horas**.

2.- DE LAS AUTORIDADES E INVITADOS:
El acto de apertura dará inicio una vez constatada la invitación que por escrito se haya hecho a las Autoridades invitadas, el cual estará presidido por el servidor público designado por escrito para el efecto, por el titular de la convocante.
Estarán presentes también por la convocante, los servidores públicos que la misma designe.

3.- REGLAS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS LICITANTES PARA EL ACTO DE APERTURA:

A. El acto de apertura dará inicio con la exhibición del oficio de designación del funcionario que presidirá el acto, una vez constatada la invitación que por escrito se haya hecho a las autoridades invitadas.

B. A este acto sólo se admitirá una persona por cada empresa participante.

C. No se permitirá el uso de celulares, radiolocalizadores o aparatos de telecomunicación.

D. El acto está programado para las **11:00 horas, del día 05 de febrero del 2019,** por lo que el licitante debe procurar estar al menos quince minutos antes de que inicie el evento.

E. A la hora señalada para dar inicio, las puertas de la sala donde se desarrollará el acto, serán cerradas, por lo tanto cualquier persona que se presente después de esta hora independientemente de sí ha iniciado o no la apertura de propuestas, automáticamente será rechazado para poder participar, (Tratándose de licitantes y en el caso de servidores públicos o cualquier otra persona invitada le será negado el acceso al lugar, sin responsabilidad para la CONVOCANTE).

F. Todas las personas invitadas deberán observar un comportamiento decoroso, ya que de lo contrario la Convocante podrá expulsar del lugar a cualquier persona, ello con independencia de que tratándose de licitantes, se reciba su propuesta no obstante que la persona abandone el lugar.

4.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

En punto de las 11:00 horas dará inicio el acto por el Servidor Público designado para presidirlo, quien primeramente hará la presentación de los asistentes.

A. Acto seguido hará un breve resumen y expondrá las consideraciones importantes de lo que es y lo que se espera del proceso de licitación.

B. Pasará lista de asistencia y cada licitante al nombrársele hará entrega del sobre que contiene su propuesta debidamente cerrado y requisitado en los términos señalados en el Apartado II, punto 1, inciso f), de las presentes bases de licitación.

C. Una vez entregadas las propuestas de los LICITANTES inscritos y que se hayan presentado, se procederá en el orden que se pasó lista, a revisar uno por uno el contenido de los sobres que contienen las propuestas.

D. Se aceptarán para revisión detallada aquéllas que en la mesa de revisión, se determine que hasta ese momento cumplieron con la entrega de la totalidad de los documentos, así como con las formalidades exigidas para el efecto. Se procederá a la apertura de los sobres y no se dará lectura a la postura económica de aquellas proposiciones que no contengan todos los documentos o hayan omitido algún requisito, las que serán desechadas.

E. El servidor público que presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, el importe total de cada una de las proposiciones aceptadas.

F. Sí alguna propuesta es rechazada en el mismo acto de apertura, se hará constar en el acta las causas y el fundamento de rechazo.

G. Se entregará a cada concursante cuya proposición haya sido admitida en el Acto, un recibo por la garantía otorgada.

H. De las propuestas rechazadas en la revisión detallada posterior a este acto, serán entregadas las Garantías de Seriedad de las proposiciones, por la CONVOCANTE, durante el acto de fallo; quedando en custodia la que corresponda al licitante ganador, la cuál se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la Garantía de Cumplimiento exigida en las presentes bases. Se hará devolución durante el acto, de las garantías de seriedad de aquellas proposiciones que hubieren sido rechazadas durante el mismo.

I. Se levantará el Acta correspondiente en la que se harán constar las propuestas admitidas, sus importes, las que hubieren sido rechazadas y sus causas. El Acta será firmada por todos los participantes y se les entregará copia a cada uno de ellos. La omisión de firmas en el Acta por parte de los participantes no invalidará el contenido y efecto de la misma.

NOTA: La CONVOCANTE se reserva el derecho de expulsar a la persona o personas que, durante la celebración del acto, lleve a cabo actitudes inapropiadas, ello con independencia de la aceptación de su propuesta.

5.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD CONVOCANTE:

La autoridad CONVOCANTE, es la única autoridad legalmente autorizada para aceptar o rechazar las propuestas presentadas.

6.- PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL:

La Secretaría de la Contraloría General, en el ámbito de sus atribuciones, podrá hacer las observaciones y sugerencias que estime convenientes, para que el proceso de licitación se efectúe siempre dentro de la norma, con toda claridad e imparcialidad.

VI.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Posteriormente al acto de presentación y apertura de propuestas, se efectuará el estudio y análisis de la documentación, con objeto de seleccionar la propuesta más conveniente para la CONVOCANTE, para lo cual **LA ADJUDICACIÓN SE HARÁ POR PARTIDA** y se tomará en cuenta:

1. Dictamen que emitirá la CONVOCANTE;
2. Las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de los bienes a contratar.

3. Se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de la contratación de acuerdo a las normas aplicables y dentro del plazo estipulado;
4. Se cuente con la capacidad financiera y con la infraestructura conveniente, para garantizar plenamente las obligaciones respectivas;
5. Que reúnan las especificaciones legales, técnicas y económicas solicitadas.
6. En caso de empate en el precio, se adjudicará al licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, el cual celebrará la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada, depositar en una urna de la cual extraerá el primer lugar del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados.
7. Si dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos, se hará la adjudicación a la proposición solvente más baja, en igual de condiciones se preferirá a las MYPIMES regionales sobre los foráneos, considerando que existe igualdad de condiciones cuando entre los precios propuestos no sea mayor del 5% con respecto a la propuesta solvente más baja, según se establece en el Art. 24-bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.
8. La evaluación de las proposiciones, así como la adjudicación del contrato, se realizará a quienes cumplan con los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, siempre y cuando su oferta sea solvente, con fundamento en el Art.20 y 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.

VII.- CAUSAS DE RECHAZO DE PROPUESTAS

SERÁ MOTIVO DE RECHAZO DE PROPUESTAS, SÍ EL LICITANTE:

1. No firma los documentos de las proposiciones, Carta Compromiso y Oferta Económica que integran la propuesta, según lo estipulado en el Art. 25 Fracción IV del Reglamento de la Ley de adquisiciones, arrendaminetos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles de la Administración Pública Estatal.
2. Si la garantía no viene firmada por el librador o persona autorizada ante la institución financiera emisora del cheque.
3. En caso que la garantía de seriedad no sea expedida por el mismo proponente.
4. Omite algún documento o requisito solicitado en las presentes bases, en el acto de presentación y apertura de proposiciones;
5. Omite la presentación de la garantía de seriedad de la proposición solicitada, ésta sea inferior al 10 % (diez por ciento) de su propuesta económica antes de I.V.A., o bien, no la presente en los términos solicitados;
6. Cuando exista discrepancia entre la propuesta técnica y la propuesta económica;

7. No tiene la capacidad técnica y/o económica para cumplir el contrato a juicio de la CONVOCANTE; de acuerdo a las especificaciones señaladas en las presentes bases.
8. Propone más de una opción del bien ofertado;
9. Sí el tipo de moneda no se expresa en moneda nacional;
10. Si se encuentra impedido para participar por encontrarse en alguno o algunos de los supuestos del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal;
11. Sí no considera los acuerdos o aclaraciones tomadas o dados a conocer en la Junta de Aclaraciones;
12. Será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes;
13. Sí el licitante se encuentra incluido en el listado de contratistas, proveedores y prestadores de servicios que incumplan las disposiciones normativas vigentes, la cual es manejada por la Secretaría de la Contraloría General;
14. Sí se detecta el incumplimiento contractual con alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal; para lo cual se verificará el padrón de empresas incumplidas de la Secretaría de la Contraloría General y la Secretaría de la Función Pública.
15. Si la proposición económica se encuentra fuera de los rangos de precios referencia, obtenidos mediante la Investigación de Mercado;
16. Si no entrega las muestras solicitadas en las presentes bases del anexo 1;
17. Si presenta dos o más proposiciones económicas en un solo **Formato No. 3** de las presentes bases;
18. Si presenta una sola carta compromiso (**Formato No. 4**) por dos o más partidas;
19. Cualquier otra causa que contravenga la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, su Reglamento, las presentes bases que rigen esta licitación, o cualquier otra disposición legal relacionada con la Ley de la Materia.
20. Si la proposición económica es superior al presupuesto autorizado por la convocante;
21. Si el licitante presenta en el acto de apertura información falsa, ficticia o alterada.
22. Si la propuesta técnica del licitante no cumple con lo mínimo requerido por la convocante y establecido en las bases.
23. Cuando se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el capítulo III del título cuarto de la Ley Estatal de Responsabilidades, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles de la Administración Pública Estatal.
24. Cuando no se conduzca en apego a lo previsto por el artículo sexto del capítulo II Sección Primera de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.

25. Cuando se encuentre en alguno de los supuestos previstos por artículo séptimo del capítulo II, Sección Segunda de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.

26. La no presentación de la manifestación del licitante, de no desempeñar empleo cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de intereses.

27. La no presentación de la manifestación bajo protesta de decir verdad que no se encuentra impedido por alguna autoridad Federal, Estatal o Municipal para ser objeto de una contratación, en apego a lo que para tal efecto establece la Ley Estatal de Responsabilidades.

VIII.- FALLO

En el acto de recepción y apertura de propuestas se dará a conocer la hora, lugar y fecha en que se llevará a cabo el fallo de la presente Licitación, en la que se oficializará al concursante seleccionado.

1.- CONTENIDO DEL ACTA DE FALLO

El acta de fallo contendrá los datos de identificación del concurso, contratación que se licita, lugar, hora y fecha en que se firmará el contrato respectivo, así como los principales motivos de rechazo de las propuestas que no fueron aceptadas durante la evaluación. La omisión de firma por parte de los participantes, no invalidará el contenido y efectos del acta. SÍ el LICITANTE ganador no se encuentra presente se le comunicará por escrito. Además también se podrá consultar en la página de CompraNet https://compranet.sonora.gob.mx

Se pondrá a disposición de los licitantes participantes en este proceso y a las autoridades, copia del dictamen que dio fundamento al fallo respectivo.

2.- DIFERIMIENTO DE FALLO

Sí ocurriesen circunstancias imprevisibles o de fuerza mayor que imposibiliten a la CONVOCANTE para dar a conocer el Fallo en la fecha originalmente señalada, podrá por única vez diferir el fallo previa comunicación que por escrito hará a los LICITANTES e invitados. La nueva fecha quedará comprendida dentro de los diez días hábiles siguientes a la inicialmente fijada.

IX.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

La Autoridad Convocante podrá declarar DESIERTA la presente Licitación cuando:

1. Vencido el plazo de inscripción, ninguna empresa se inscriba.
2. Sí ninguna Empresa se presenta al acto de presentación y apertura de proposiciones.
3. En caso de que se rechace la totalidad de las propuestas presentadas por partida de las empresas.
4. En caso de que las propuestas económicas presentadas, rebasen el presupuesto asignado para la contratación.

X.- INCONFORMIDADES

De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios relacionados con bienes muebles de la Administración Pública Estatal, los proveedores que hubieren participado en la licitación, podrán inconformarse por escrito, indistintamente ante la Convocante o ante la Dirección General de Licitaciones y Contratos de la Secretaría de la Contraloría General, dentro de los diez días naturales siguientes al fallo del concurso o en su caso, al día siguiente a aquél en que se haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase del mismo.

Los proveedores que presenten su inconformidad, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad su dicho, así como la información y documentación, que satisfaga los requisitos previstos en el artículo 61 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora. Adicionalmente, el proveedor inconforme deberá adjuntar a su escrito, las respectivas copias de traslado.

De presentarse la inconformidad ante la convocante, ésta deberá remitirla a la Dirección General de Licitaciones y Contratos de la Secretaría de la Contraloría General, a más tardar el día siguiente hábil a aquel en que se reciba el escrito correspondiente.

XI. DE LA CONTRATACIÓN

1.- TIPOS Y CONCEPTOS DE PEDIDOS Y/O CONTRATOS

El pedido y/o contrato derivado de la presente licitación, por sus características y naturaleza, será del tipo programado, ello de conformidad a lo señalado en el artículo 39 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.

La convocante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato y/-o pedido, en lo relativo a la cantidad fincada, sin tener que recurrir en su caso a la celebración de una nueva licitación, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no

rebase en conjunto el 30% de los conceptos y volúmenes, considerando el precio indicado inicialmente, para lo cual deberá observarse lo dispuesto en el articulo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y los artículos 43, 44, 45, 46 y 47 de su Reglamento, así como lo establecido en la página No. 8, documento No. 3.- Oferta Económica.

El licitante ganador deberá estar registrado en el registro estatal de contribuyentes de la Secretaría de Hacienda, es requisito indispensable para contratar a alguna persona física o moral, lo anterior en apego a lo que para tal efecto establece el artículo 33 del Código Fiscal del Estado de Sonora.

2.- TIEMPO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

La CONVOCANTE en el acto de Fallo, dará a conocer al adjudicatario la fecha, hora y lugar en la que deberá suscribir el contrato misma que deberá fijarse, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes al de la adjudicación.

Sí el LICITANTE ganador, por causas atribuibles a él, no constituye la garantía de cumplimiento del contrato equivalente al diez por ciento del monto total sin incluir el I.V.A., dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de suscrito el mismo, perderá a favor de la CONVOCANTE la garantía de seriedad otorgada y el Derecho para suscribir el contrato adjudicado.

Independientemente de lo anterior, el licitante ganador que no firme o cumpla con las obligaciones emanadas de un pedido o contrato, se hará acreedor a las sanciones que señala el Decreto que establece las bases para la transparencia de los actos de licitación y adjudicación de contratos y pedidos en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal, publicado en el boletín oficial de fecha 10 de Noviembre de 2003.

El contrato deberá ser firmado por la o las personas que cuenten con los documentos notariales que lo acrediten como apoderado o administrador único de la empresa o representante legal, con las facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma.

3.- PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

La convocante, solicita para las Partidas 1, 2 y 3 que la ***Primera entrega sea:*** a más tardar el 25 de febrero del año 2019, por el 50% de los artículos requeridos; y la **segunda entrega sea:** a más tardar el 27 de mayo del año 2019, por el 50% de los artículos requeridos.

Las entregas serán previa solicitud de la convocante.

4.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El proveedor deberá entregar los bienes **puestos en piso**, en los almacenes de cada plantel, conforme se entregue la distribución de los bienes por parte del Departamento de Adquisiciones y Proveeduría y en el Almacén de la Dirección de Administración y Finanzas del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, las direcciones de cada uno de los planteles se encuentran en Anexo 3 en horario de 8:00 a.m. a 2:00 p.m., en días **hábiles**. **SOLO PARA PARTIDA 1, PARTIDA 2.**

5.- DEVOLUCIONES

La convocante se reserva el derecho de efectuar devoluciones de productos que hayan sido surtidos, recibidos y que fueron objeto de un pedido con anterioridad, en un plazo que no deberá de exceder de 45 días naturales a partir de la fecha en que la convocante haya recibido dichos productos, considerando que el importe de estos serán deducidos del pago inmediato siguiente que la convocante le realice al proveedor.

En la misma forma la convocante tendrá derecho a efectuar devoluciones que no cumplen con la calidad especificada en la propuesta, o bien, que no sea igual a la muestra presentada, si fuese el caso.

6.- FORMA DE PAGO

“EL COLEGIO” pagará a “EL PROVEEDOR” contra presentación de la factura, el importe total de los bienes entregados a satisfacción de “EL COLEGIO”. Dicho pago no deberá exceder de los 30 días naturales, contados a partir de la entrega de la factura respectiva.

7.- VERIFICACIÓN DE CONTRATOS

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 69 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, se hace del conocimiento del licitante que;

- **A.** La contratación que se licita, pueden ser objeto de revisión por parte de la Secretaría de la Contraloría General o por quien ésta designe, a fin de comprobar que el precio, especificaciones técnicas y demás circunstancias relevantes de la operación, son los adecuados para el interés del Estado;
- **B.** El LICITANTE se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias, para el desahogo de la revisión;
- **C.** El LICITANTE acepta someterse a la revisión y a sus resultados, así como a los efectos jurídicos a que se contraen los artículos 37 y 38 de la Ley en la materia.

8.- PENAS CONVENCIONALES

Que en caso de que le sea adjudicado al licitante el contrato respectivo y este no cumple con los plazos especificados en este contrato, en calidad o cantidad, “LA CONVOCANTE”

aplicará una pena convencional por el importe que resulte del 2.5 al millar por cada día de atraso que transcurra en función de los materiales no entregados oportunamente, conforme al plazo convenido desde la fecha en que surja la demora, hasta la fecha en que se solvente. Lo anterior será independiente del descuento que se aplique proporcionalmente (XIII.- RETENCIONES).

Los bienes devueltos porque no reúnan los requisitos de calidad, serán considerados como no entregados oportunamente para efectos de la aplicación de la pena convencional.

Con independencia de lo anterior, la CONVOCANTE podrá rescindir administrativamente el contrato adjudicado y exigir a la Empresa que incumple, lo que corresponda conforme a Derecho.

Nota: No se celebrará el contrato, con las personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, salvo que celebren convenio.

XII.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será responsabilidad del LICITANTE tener conocimiento de las disposiciones legales de los Estados Unidos Mexicanos, especialmente en los aspectos tributarios, administrativos y de legislación sobre la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y su Reglamento.
Para la interpretación y cumplimiento del contrato respectivo, así como para todo aquello que no este expresamente estipulado en la presente documentación y en el modelo de contrato anexo, el LICITANTE acepta someterse a la jurisdicción de los Tribunales Estatales, con sede en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, por lo que deberá renunciar al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa.

XIII.- RETENCIONES

Las partes convienen y “EL PROVEEDOR” acepta desde ahora para todos los efectos legales que en las estimaciones que la “CONVOCANTE” le autorice para pago, éste efectué las siguientes deducciones:

- **“EL PROVEEDOR”** autoriza a la “CONVOCANTE” para que deduzca de las retribuciones realizadas el 2 (dos) al millar, correspondiente al pago por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes en la materia encomiendan en la Secretaría de la Contraloría General, atendiendo a lo señalado por el artículo 326 fracción VI numeral 1 de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.

- **"EL PROVEEDOR"** autoriza a la "CONVOCANTE" para que le retenga el 15% sobre el valor total del derecho señalado en la fracción "A", por concepto de impuesto para el sostenimiento de las Universidades de Sonora, atendiendo a lo señalado por el artículo 249 de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.
- **"EL PROVEEDOR"** autoriza a la "CONVOCANTE" para que le retenga el 15% sobre el valor total del derecho señalado en la fracción "A", por concepto de impuesto para beneficio del Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública, atendiendo a lo señalado por el artículo 289 de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.
- Asimismo "EL PROVEEDOR" autoriza a las "CONVOCANTE" para que le retenga el 15% sobre el valor total del derecho señalado en la fracción "A", por concepto de impuesto con la finalidad de conservar y crear infraestructura educativa, atendiendo a lo señalado por el artículo 292 bis de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora.

XIV.- MUESTRAS

1.- DESCRIPCIÓN

El licitante deberá entregar físicamente las muestras de los materiales objeto de esta licitación, que se describen en el apartado de observaciones en el anexo 1 de las bases de licitación en sus partidas 1, 2 y 3 en donde entregarán un material en la unidad de medida solicitada.

2.- TIEMPO PARA PRESENTARLAS

A partir de la adquisición de las bases y hasta el día 30 de enero del 2019. El horario será de 9:00 a 12:00 horas en días hábiles, en el almacén general de la Dirección de Administración y Finanzas de la convocante, de lunes a viernes, sito en Blvd. Agustín de Vildósola y avenida Bachilleres Sector Sur s/n, Col. Villa de Seris de esta Ciudad. (No se admitirán entregas parciales).

Entregada la totalidad de las muestras, se expedirá el recibo correspondiente por el jefe del Departamento de Adquisiciones y Proveeduría, responsable del Almacén General, en que hará constar la entrega de las muestras.

La Secretaría de la Contraloría General, directamente o a través del Órgano de Control de la convocante, o bien, conjuntamente, podrá verificar en este período el exacto cumplimiento de la entrega.

3.- GASTOS QUE OCASIONE LA ENTREGA DE MUESTRAS

Los gastos que se deriven con motivo del traslado de las muestras al sitio de entrega, correrán por cuenta del licitante. Igualmente éste autoriza a la convocante, para que practique las pruebas de contenido y calidad, en el entendido que de ser necesaria la realización de pruebas destructivas, libera de responsabilidad alguna a la entidad licitante; los gastos de las pruebas de calidad correrán a cargo del licitante.

4.- RETIRO DE MUESTRAS

Al día hábil siguiente al que se dé a conocer el fallo de la presente licitación, el licitante podrá retirar las muestras que haya entregado. Con excepción de aquéllas que al ser sometidas a pruebas necesarias, por su propia naturaleza se hayan consumido o destruido en este período de prueba. El retiro se hará contra entrega del recibo original expedido sobre las muestras, con excepción de la empresa adjudicada, toda vez que estas serán retenidas por el período de vigencia del contrato, con el propósito de verificar que sus entregas se apeguen a las mismas.

En caso de que el licitante no retire las muestras en un lapso de 10 (diez) días hábiles contados después de la fecha del fallo, éstas pasarán a formar parte del activo de la convocante, transcurrido dicho plazo el licitante no podrá hacer reclamación alguna.

5.- LA NO PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS

El licitante que no entregue las muestras de los artículos en las que participe, no tendrá derecho a cotizar dichas partidas.

6.- EVALUACIÓN

La convocante derivado de la evaluación de las mismas, emitirá un dictamen con los resultados obtenidos, el cual será suscrito por personal calificado.

Hermosillo, Sonora; a 21 de enero del 2019.

A T E N T A M E N T E.

C.P. Gustavo Carranza Elías,
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS