



**SISTEMA DIF
DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**

Av. Eulogio Parra #2539 Col. Circunvalación Guevara, C.P. 44680, TEL. 3848-50-09, GUADALAJARA JAL.

RFC. SDI 850407RR7
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Orden de Compra
OC-243-2019

FECHA
28 de agosto de 2019

PROVEEDOR
PP016 TLAQUEPAQUE ESCOLAR, S.A. DE C.V. TES900403QXO ALVARO OBREGON 130 Colonia CENTRO TLAQUEPAQUE JALISCO 36 57 02 12 antoniosr@tlaquepaqueescolar.com.mx

REFERENCIA S.C.
A243-2019
DEPARTAMENTO SOLICITANTE
1240 Dirección de Compras y Adquisiciones de la Dirección Administrativa

CONDICIONES DE PAGO	SURTIR EN:
CREDITO	ALMACEN GENERAL DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA.- EULOGIO PARRA 2539, COL. CIRCUNVALACION GUEVARA.

No. PART.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
67	20	PIEZA	AGUJAS PARA COCER DE 6"PULGADAS	\$ 4.73	\$ 94.60
68	20	PIEZA	AGUJAS PARA COCER DE 8"PULGADAS	\$ 4.78	\$ 95.60

FOLIO PREPUESAL

OBSERVACIONES
ADJUDICACION DIRECTA SEGÚN ACUERDO No. 002/2019 DE FECHA 28 DE AGOSTO 2019, FECHA LIMITE DE ENTREGA: A MAS TARDAR EL 30 DE AGOSTO 2019.

SUBTOTAL	\$	190.20
+16% I.V.A.	\$	30.43
TOTAL	\$	220.63

DOSCIENTOS VEINTE PESOS 63/100 M.N.

Datos del Anticipo:

Requiere Anticipo: No.

Fecha o Plazo, lugar y Condiciones de entrega: Los señalados en el presente pedido

Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo:

- Moneda y pago nacional

De conformidad con la Ley de Contabilidad Gubernamental en su artículo 67 segundo párrafo, los pagos se harán directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios.

El proveedor deberá anexar copia de la caratula de su estado de cuenta bancaria.

Plazo y condiciones de pago:

Todas las facturas que entreguen deberán tener anexo la validación del SAT y su Orden de compra previamente autorizada, la entrega de facturas son los viernes de 8:00 a 2:00, toda factura deberá estar sellada por el área que lo recibió (Guardería, Centros u Oficinas) con nombre y firma del área correspondiente.

Causales de Rescisión Contractual:

- Que el proveedor no proporcione los bienes y/o servicios, en los términos acordados y en el o los domicilios que se establezcan al respecto en el pedido y/o contrato.
- Que los bienes y/o servicios a proporcionar por parte del proveedor no reúnan las características y especificaciones, ni la calidad que se indica y detalla en el pedido y/o contrato.
- Que el proveedor varíe o modifique, en todo o en parte, las características y/o especificaciones de alguno de los bienes y/o servicios a ser proporcionados.
- Que el proveedor no respete el precio que se llegue a pactar en el pedido y/o contrato, por los bienes y/o servicios a ser proporcionados.
- Que el proveedor no permita que se realicen las visitas de verificación y/o supervisión de las instalaciones en donde se trabajan y/o procesan los bienes y/o servicios a ser proporcionados.
- Que el proveedor no entregue la garantía de cumplimiento de contrato o que garantice por anticipo que se autorice otorgar, cuando por ley sean exigibles tales garantías.
- En caso de cualquier incumplimiento por parte del proveedor a las obligaciones que se estipulan en el pedido y/o contrato.
- En cualquier otro caso señalado por la Ley, que sea materia de rescisión contractual.

Previsiones para la Devolución y/o Reposición de Bienes y/o Servicios:

En caso de no proporcionar los bienes o servicios de acuerdo a las características y especificaciones solicitadas, el organismo podrá realizar la devolución o solicitar la reposición.

Penas Convencionales:

- Se hará acreedor a una penalización del 10% del costo del bien o servicio de los contratados, en caso de proporcionarlo con especificaciones y/o características diferentes a las solicitadas por el "Organismo", o en el caso de no cumplir con alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato; además, se podrá cancelar el total del pedido que se encuentre pendiente de ser otorgado por el "PROVEEDOR", aun cuando el incumplimiento sea de una parte de alguna partida.

Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total de los "bienes o servicios" que no hayan sido proporcionados por parte del proveedor, dentro del plazo o plazos establecidos en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (HÁBILES)	% DE LA PENA CONVENCIONAL
DE 01 HASTA 05	3%
DE 06 HASTA 10	6%
DE 11 HASTA 20	10%

Para la determinación de las penas convencionales, en caso de incumplimiento del "PROVEEDOR", tanto en la calidad de los bienes y o servicios proporcionados, o bien por retraso en el suministro de los mismos, se deberá atender al siguiente procedimiento:

A) Se iniciará a partir de que al "PROVEEDOR" le sea comunicado, por escrito, por el Organismo, el o los incumplimientos, en su caso, en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, el Organismo contará con un plazo de 20 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el "PROVEEDOR", y cuya determinación deberá ser comunicada al "PROVEEDOR" dentro de dicho plazo.

C) Cuando se determine por el Organismo, la procedencia de la pena convencional, se otorgará al "PROVEEDOR" un plazo de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, para que haga pago del importe de la o las penas convencionales. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya realizado el pago, se considerará al "PROVEEDOR" en mora para todos los efectos legales correspondientes.

Violación Derechos de Autor:

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del proveedor.

Resolución de Controversias:

Las partes acuerdan que en caso de conflicto o controversia, respecto de la interpretación o cumplimiento de las obligaciones contraídas en el pedido y/o contrato, agotarán, en primer término, los métodos alternativos de solución de conflictos, y, si no se llega acuerdo alguno, se someterán a los tribunales competentes y en apego a la legislación aplicable en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, renunciando al efecto a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro, señalando como domicilio para recibir notificaciones en el Estado de Jalisco, el que se indica en el pedido y/o contrato.

Para firma del contrato:

Deberá presentar los siguientes documentos en la dirección jurídica:

Tratándose de personas morales:

- Solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores debidamente elaborada.
- Acta Constitutiva (original y copia para cotejo) de la empresa debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio,
- Poder Notarial del representante legal que comparezca a la licitación (en el caso de que sus facultades no se desprendan de la escritura constitutiva).
- Cedula de identificación fiscal de la empresa. (RFC)
- La Licencia Municipal para operar el giro expedida por la Autoridad Municipal correspondiente y/o SIEM vigente.
- Identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla, pasaporte o credencial para votar del representante legal.
- Comprobante de domicilio no mayor a 90 días.
- Catálogo de bienes y/o servicios

15.2.- Tratándose de Personas Físicas:

- Solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores debidamente elaborada.
 - Cedula de identificación fiscal (RFC).
 - La Licencia Municipal para operar el giro expedida por la Autoridad Municipal correspondiente y/o SIEM vigente.
 - Identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla, pasaporte o credencial para votar del representante legal.
 - Comprobante de domicilio no mayor a 90 días.
- * Catálogo de bienes y/o servicios.

Vigencia del pedido o contrato: 3 meses a partir de la fecha de firma del pedido/contrato.

Aspectos y Requisitos Adicionales: NINGUNO.

No. de Registro Vigente en el Padrón de Proveedores: PP016

FORMULÓ

LIC. ALEJANDRA CONCEPCION HUERTA GOMEZ
DIRECCION DEL AREA
DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

AUTORIZÓ

LIC. VERONICA MARIA GOMEZ ALCANTAR
DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA