

Contrato que celebran en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, el día 18 del mes de diciembre del año 2023, la **Secretaría de Administración** del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, a la que en lo sucesivo se le denominará como la **"SECRETARÍA"**, la cual es representada en este acto por su Director General de **Abastecimientos**, David Mendoza Martínez, acompañado del Enlace Administrativo, el Lic. Miguel Ángel Aceves Huitrón; y **SERVICIOS EMPRESARIALES TURÍN, S.A. DE C.V.**, a quien en lo subsecuente se le denominará como el **"PROVEEDOR"**, representada en este acto por el C. Luis Alfredo del Barrio Aragonés, y cuando se refiera a ambos contratantes se les denominará como las **"PARTES"**, las cuales llevan a cabo las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara el representante de la **"SECRETARÍA"** que:

- a) Que la **"SECRETARÍA"** es la dependencia de la Administración Pública Estatal competente para representar al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en las adquisiciones de bienes y servicios, en atención a lo dispuesto por los artículos 2, apartado 2, 3, apartado 1, fracción I, 5, apartado 1, fracción I, 7, apartado 1, fracción III, 14, apartado 1, 15, apartado 1, fracción I, 16, apartado 1, fracción III, y 19, apartado 1, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como por los artículos 34, 35 y 36 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios en relación al artículo 3 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- b) Que su representante cuenta con las facultades para llevar a cabo las operaciones de compra requeridas por las dependencias de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, y consecuentemente para contratar y obligarse a nombre del Gobierno del Estado de Jalisco, de conformidad con los artículos 2, fracción IX, 9, fracción II, 13, fracción XI, y 19, fracciones V, XI y XV, del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, y 4 y 12, del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- c) Que el Lic. Miguel Ángel Aceves Huitrón, en su carácter de Enlace Administrativo de la **"SECRETARÍA"**, cuenta con las facultades para solicitar la compra de los bienes que requieran las áreas organizativas de la **"SECRETARÍA"** para su funcionamiento, de conformidad con los artículos 2, fracción IX, 5, fracción III, 8, fracción XX, del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco.
- d) Que para efectos del presente, cuando en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en su Reglamento, se haga mención a la Subsecretaría de Administración se entenderá que se refieren a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, toda vez que ciertas facultades y atribuciones de la antes Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas se establecieron a cargo de esta última, de conformidad con los artículos Primero, Quinto y Décimo Transitorios de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 5 de diciembre de 2018.
- e) Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y con el inciso D., apartado 1, punto 15, del Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013 y reformado el 20 de diciembre de 2016, el Estado está facultado para contratar, por lo que las facultades descritas en líneas anteriores aplican para comparecer a la firma del presente instrumento.
- f) Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, colonia Miraflores, zona Centro, C.P. 44270 de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; mientras que para efectos de facturación su domicilio es la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99.

II. Declara el representante del **"PROVEEDOR"** bajo protesta de decir verdad:

- a) Que conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 20 de la **"LEY"**, su representada se encuentra debidamente inscrita y actualizada ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco, bajo el número de registro de proveedor **P29231**, y que la información contenida en el expediente respectivo no ha sufrido modificación alguna y se encuentra vigente.
- b) Que acredita la existencia legal de su representada, así como el carácter de mandatario legal de la misma para comparecer a la firma del presente instrumento, con la documentación contenida en el expediente señalado en el inciso que antecede, conforme a lo establecido en el artículo 43 del **"REGLAMENTO"**, el

cual se encuentra en los archivos de la "SECRETARÍA", de acuerdo con el artículo 23, fracción VII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco.

- c) Que se identifica con credencial para votar número [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- d) Señala como domicilio fiscal y convencional de su representada, para los fines de este contrato, así como para recibir todo tipo de citas y notificaciones, el ubicado en la calle Ignacio Carrillo No. 1273, colonia Chapalita, ciudad de Guadalajara, estado de Jalisco, C.P. 44500, el teléfono [REDACTED] y correo electrónico turinserviciosempresariales@gmail.com.
- e) Que cuenta Registro Federal de Contribuyentes SET170517QQ5.
- f) Que tiene la capacidad legal, financiera, técnica y productiva necesaria para dar cumplimiento al presente contrato.
- g) Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.
- h) Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

III. Las "PARTES" declaran:

- a) Que el presente contrato, cuyo objeto será solventado con **RECURSOS FEDERALES NO ETIQUETADOS Y/O FISCALES NO ETIQUETADOS Y/O NO ETIQUETADOS DE LIBRE DISPOSICIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO 2024**, se originó con motivo de la Licitación Pública Local número LPL298/2023 con concurrencia del Comité denominada "**SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CON RECURSO 2024**", la cual fue resuelta o autorizada a favor del "**PROVEEDOR**" de conformidad con la resolución de fecha 15 de diciembre de 2023, emitida por el **Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco**.
- b) Que el "**PROVEEDOR**" se obliga a cumplir con las bases publicadas respecto de la licitación señalada en el inciso que antecede, y su junta aclaratoria, a las que en su conjunto se les referirá como las "**BASES**", y particularmente en el **ANEXO 1** de las mismas.
- c) Que para efectos del presente instrumento, las referencias que se hagan a la "**LEY**", se entenderán hechas a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- d) Que se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen y sujetan el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DE LA SECRETARÍA COMO DEPENDENCIA RECEPTORA. Las "PARTES" acuerdan que la "SECRETARÍA", es la encargada de verificar que el servicio objeto de este contrato cumpla con las especificaciones acordadas, además de ser la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo, ya que es la receptora final del objeto de dicho instrumento.

SEGUNDA.- DEL OBJETO. En virtud del presente contrato, el "**PROVEEDOR**" prestará el *servicio de operación y administración de estacionamientos*, para la "SECRETARÍA", el cual deberá cubrir la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas primeramente en la propuesta presentada por el representante del "**PROVEEDOR**" y después en las "**BASES**" respecto de la licitación señalada en el inciso a) de la declaración III anterior, de acuerdo a lo que a continuación se describe:

PARTIDA	CANT. HASTA	U.M.	DESCRIPCIÓN	P.U.	IMPORTE
1	1.00	SERVICIO	SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CON RECURSO 2024, DEL 01 DE ENERO AL 05 DE DICIEMBRE DE 2024	\$16,100,000.00	\$16,100,000.00
SUBTOTAL:					\$16,100,000.00
I.V.A.:					\$2,576,000.00
TOTAL:					\$18,676,000.00

TERCERA.- DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El "PROVEEDOR" deberá prestar el servicio objeto de este contrato desde el día **01 del mes de enero del año 2024** hasta el día **05 del mes de diciembre del año 2024**, en los 4 estacionamientos que se detallan a continuación:

Nombre	Domicilio
1.Estacionamiento Poderes	Domicilio: Av. S/N, en los cruces de las Calles: Av. Hidalgo, Calle Degollado Calle Liceo y calle Morelos, Col. Centro, Guadalajara, Jalisco. C.P. 44100
2.Estacionamiento Degollado	Domicilio: Calle Morelos S/N, en los cruces de Calle Degollado, Av. Hidalgo, Calzada Independencia Norte y Calle Morelos /Paseo Hospicio, Col Centro, Guadalajara, Jalisco. C.P. 44100
3.Estacionamiento Cabañas	Domicilio: Calzada Independencia Norte S/N, en los cruces de las calles Calzada Independencia Norte, Av. República, Paseo Monosabios y Calle Dionicio Rodríguez, Guadalajara, Jalisco. C.P. 44100
4.Estacionamiento Archivo Histórico	Domicilio: Prolongación Alcalde No.1855, en los cruces de las Calles: Av. Alcalde Calle, calle Nuevo León, calle Magisterio y calle Chihuahua, Col Miraflores, Guadalajara, Jalisco. C.P. 44270

1. Tres poderes cuenta con:

- 1.1. 2 Estaciones de Entrada
- 1.2. 2 Estaciones de Salida
- 1.3. 7 Cajeros Prepago
- 1.4. 4 Barreras Articuladas

Horario de Operación y Vigilancia: 24 horas, siete días a la semana, 365 días al año.

2. Teatro Degollado cuenta con:

- 2.1. 2 Estaciones de Entrada
- 2.2. 2 Estaciones de Salida
- 2.3. 5 Cajeros Prepago
- 2.4. 4 Barreras Articuladas

Horario de Operación y Vigilancia: 24 horas, siete días a la semana, 365 días al año

3. Cabañas cuenta con:

- 3.1. 2 Estaciones de Entrada
- 3.2. 2 Estaciones de Salida
- 3.3. 5 Cajeros Prepago
- 3.4. 4 Barreras Articuladas

Horario de Operación y Vigilancia: 24 horas, siete días a la semana, 365 días al año

4. Archivo Histórico cuenta con:

- 4.1. 2 Estaciones de Entrada
- 4.2. 2 Estaciones de Salida
- 4.3. 2 Cajeros Prepago
- 4.4. 4 Barreras Articuladas

Horario de Operación: lunes a viernes de 7:00a.m. a 7:00p.m,

Horario de Vigilancia: 24 horas, siete días a la semana, 365 días al año.

1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE PERSONAL Y RESPONSABILIDAD LABORAL	
1.1	Plantilla de personal mínima requerida respecto de todos los estacionamientos (en total). El servicio debe de contemplar el siguiente personal con su respectivo perfil mínimo requerido:	
1.1.1	Gerente (Operativo Administrativo) de los estacionamientos, con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Administración Financiera, Ingeniería Industrial. <u>Experiencia:</u> 3 años en administración en empresas, de servicio, dirección de equipos de trabajo y manejo	1 persona



	de conflictos.	
1.1.2	Subgerente de los estacionamientos , con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> Carrera trunca y/o en curso y/o carrera técnica. <u>Experiencia:</u> 3 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes.	2 personas
1.1.3	Auxiliar administrativo de los estacionamientos , con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> Licenciatura (o trunca) / Educación media superior concluida. <u>Experiencia:</u> 3 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes.	1 persona
1.1.4	Técnico de equipos de control con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> Educación media superior concluida con conocimiento y/o experiencia en electrónica. <u>Experiencia:</u> 6 meses en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electrónicos.	2 personas
1.1.5	Supervisor de los estacionamientos , con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> Educación media superior concluida. <u>Experiencia:</u> 1 año en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes.	2 personas
1.1.6	Monitorista de los estacionamientos , con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> Educación media superior concluida o en curso. <u>Experiencia:</u> 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal.	2 personas
1.1.7	Elementos de limpieza de los estacionamientos , con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> Educación primaria concluida. <u>Experiencia:</u> no indispensable.	8 personas
1.1.8	Personal de atención a clientes y vigilancia , con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> Educación secundaria concluida. <u>Experiencia:</u> no indispensable.	21 personas
1.1.9	Mantenimiento de instalaciones de los estacionamientos , con el siguiente perfil: <u>Escolaridad:</u> Educación secundaria concluida. <u>Experiencia:</u> no indispensable.	2 personas
1.1.10	Los perfiles antes descritos, todos deberán de contar con habilidades para el manejo básico de PC, dominio de office, software propio de la empresa y manejo básico de equipos de estacionamientos, a excepción de los elementos de limpieza de los estacionamientos. La plantilla requerida prevé un mínimo de personal para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "PROVEEDOR", en la inteligencia que éste podrá incrementarla de ser necesario para la correcta prestación de los servicios requeridos.	

Dicho personal estará asignado conforme al lugar y horario señalado a continuación:

CANTIDAD	PUESTO	HORARIO
Estacionamiento Tres Poderes		
1 persona	Gerente (Operativo y Administrativo) de los estacionamientos	De lunes a sábado de 09:00 horas a 18:00 horas
1 persona	Subgerente de los Estacionamientos	De lunes a sábado de 07:00 horas a 19:00 horas
1 persona	Subgerente de los Estacionamientos	Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y domingo de 19:00 horas a 07:00 horas
1 persona	Técnico de equipos de control	De lunes a viernes de 08:00 horas a 17:00 horas / sábados de 12:00 horas a 21:00 horas
1 persona	Técnico de equipos de control	De lunes a viernes de 12:00 horas a 21:00 horas / domingos de 12:00 horas a 21:00 horas
1 persona	Auxiliar Administrativo de los Estacionamientos	De lunes a domingo de 09:00 horas a 17:00 horas
1 persona	Supervisor de los Estacionamientos	De lunes a viernes de 07:00 horas a 19:00 horas / sábados de 19:00 horas a 07:00 horas
1 persona	Supervisor de los Estacionamientos	De lunes a viernes de 19:00 horas a 07:00 horas / Domingos de 07:00 horas a 19:00 horas
1 persona	Monitorista	De lunes a domingo de 07:00 horas a 19:00 horas
1 persona	Monitorista	De lunes a domingo de 19:00 horas a 07:00 horas
1 persona	Limpieza de los Estacionamientos	De lunes a viernes de 07:00 horas a 14:00 horas/ sábados de 07:00 horas a 12:00 horas
1 persona	Limpieza de los Estacionamientos	De lunes a viernes de 07:00 horas a 14:00 horas/ sábados de 07:00 horas a 12:00 horas
1 persona	Limpieza de los Estacionamientos	De lunes a viernes de 12:00 horas a 19:00 horas/ sábados de 12:00 horas a 17:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 20:00 horas a 08:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 20:00 horas a 08:00 horas
1 persona	Técnico en Mantenimiento de instalaciones de los estacionamientos	De lunes a viernes de 09:00 horas a 17:00 horas
1 persona	Técnico en Mantenimiento de instalaciones de los estacionamientos	De lunes a viernes de 09:00 horas a 17:00 horas
Estacionamiento Hospicio Cabañas		
1 persona	Limpieza de los Estacionamientos	De lunes a viernes 07:00 horas a 14:00 horas/ sábados de 07:00 horas a 12:00 horas
1 persona	Limpieza de los Estacionamientos	De lunes a viernes de 12:00 horas a 19:00 horas/ sábados de 12:00 horas a 17:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 20:00 horas a 08:00 horas

1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 20:00 horas a 08:00 horas
Estacionamiento Degollado		
1 persona	Limpieza de los Estacionamientos	De lunes a viernes de 07:00 horas a 14:00 horas/ sábados de 07:00 horas a 12:00 horas.
1 persona	Limpieza de los Estacionamientos	De lunes a viernes de 12:00 horas a 19:00 horas/ sábados de 12:00 horas a 17:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 08:00 horas a 20:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 20:00 horas a 08:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 20:00 horas a 08:00 horas
Estacionamiento Archivo Histórico		
1 persona	Limpieza de los Estacionamientos	De lunes a viernes de 07:00 horas a 14:00 horas/ sábados de 07:00 horas a 12:00 horas.
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 07:00 horas a 19:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 07:00 horas a 19:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 07:00 horas a 19:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 07:00 horas a 19:00 horas
1 persona	Personal de atención a clientes y vigilancia	De lunes a domingo de 19:00 horas a 7:00 horas

Cabe señalar que el personal ubicado en el estacionamiento "Tres poderes" tendrá que apoyar en el resto de los estacionamientos de acuerdo a las necesidades de los mismos. Por lo que los perfiles de Gerente (Operativo Administrativo) de los estacionamientos, Sub-Gerente de los estacionamientos, Supervisor de los estacionamientos, técnico de equipos de control y Técnico en Mantenimiento de instalaciones de los estacionamientos deberán atender y realizar visitas periódicas a los otros estacionamientos.

Aunado a esto, el "PROVEEDOR" deberá incluir en la prestación del servicio objeto de este contrato, lo siguiente:

1.2	SERVICIO DE SUMINISTRO DE PERSONAL Y RESPONSABILIDAD LABORAL Incluyendo lo siguiente:	
1.2.1	Todo el personal que sea proporcionado por el "PROVEEDOR" deberá cumplir con los siguientes requisitos: presentables y aseados, debiendo portar durante el servicio en todo momento gafete de identificación y uniforme proporcionado por el "PROVEEDOR" con el logotipo visible, estando obligados a usarlo durante su horario de labores.	
1.2.2	Se deberá observar una estricta puntualidad en la asistencia al inicio de la jornada laboral por parte del personal que preste estos servicios. Para ello el personal del "PROVEEDOR" asignado registrará su asistencia mediante el sistema que para tal efecto establezca el "PROVEEDOR".	
1.2.3	El "PROVEEDOR" tendrá a su cargo la responsabilidad laboral sobre el personal que emplee en la prestación del servicio, siendo el responsable directo y único de las obligaciones de índole laboral relacionadas con dicho personal, tales como el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, riesgos de trabajo y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las relaciones laborales, contempladas en la Ley Federal del Trabajo y en la Ley del Seguro Social; por lo que no podrá considerarse a la "SECRETARÍA", por ninguna circunstancia, patrón sustituto o solidario.	
1.2.4	El "PROVEEDOR" se obliga a sustituir al personal que sea causa de baja y/o ausentismo para la correcta prestación del servicio.	
1.2.5	El precio señalado en la cláusula QUINTA de este contrato incluye los gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación de este servicio.	
1.2.6	El "PROVEEDOR" deberá entregar a la "SECRETARÍA", una carta bajo protesta de decir verdad donde se compromete a presentar la póliza de seguro de responsabilidad civil en un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a la firma del presente contrato, que cubra los daños que su personal pueda ocasionar a los vehículos dentro del estacionamiento y a las instalaciones, así mismo dicha carta deberá indicar que la póliza referida abarcara toda la vigencia del contrato.	
1.2.7	El "PROVEEDOR" procurará mantener estable a su personal, elaborando y presentando, a la Jefatura de Estacionamientos y/o a quien designe la Dirección General de Operaciones la plantilla de personal que prestará el servicio de manera fija en cada instalación, señalando en la misma al encargado o responsable.	
1.3	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DESIGNADO	
1.3.1	La "SECRETARÍA", por conducto de la Dirección General de Operaciones, designará al servidor público responsable para la administración de este contrato, así como de todos los temas relacionados con la prestación del servicio objeto del mismo. Dicho administrador (Jefe de Estacionamientos) será el responsable de verificar el cumplimiento de este contrato, de las "BASES", sus anexos y su junta aclaratoria, así como de dar el visto bueno (expedir carta de servicios recibidos a entera satisfacción) para el pago de las facturas correspondientes al "PROVEEDOR".	
2	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS	
2.1	El precio señalado en la cláusula QUINTA de este contrato incluye la totalidad de gastos administrativos y operativos necesarios para que el "PROVEEDOR" preste correctamente los servicios objeto del mismo, tales como: papelería y consumibles, teléfono e internet, facturas, boletos, materiales de mantenimiento menores, así como todos los gastos necesarios para la correcta prestación de los "SERVICIOS A USUARIOS" y todos aquellos que la "SECRETARÍA" requiera.	
2.2	Los siguientes conceptos serán responsabilidad de la "SECRETARÍA": seguro que ampare robo total e incendio de vehículos, pago de impuestos y derechos municipales, de acuerdo a las legislaciones aplicables. Estos conceptos serán responsabilidad de Gobierno del Estado de Jalisco.	
3	SERVICIOS A USUARIOS	
3.1	Servicio de atención a usuarios por el sistema de intercomunicación de voz. Atención ininterrumpida en los horarios de operación de los estacionamientos, indicados con anterioridad, que cubra las llamadas de los usuarios a través del sistema de intercomunicación de voz para orientarlos sobre cualquier tipo de duda: situación de entradas, cajas de pago, salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de boletos perdidos, etc.	
3.2	Servicio de atención a usuarios en sitio. Atención ininterrumpida en los horarios de operación de los estacionamientos, indicados con anterioridad, para cubrir eventualidades, siniestros y orientar a los usuarios sobre cualquier tipo de duda: ubicación de entradas, cajas de pago y salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de boletos perdidos, etc.	

3.3	Servicio de direccionamiento vial. Servicio de direccionamiento vial en entradas, salidas y en las áreas internas de los estacionamientos, con el fin de mantener un flujo vehicular adecuado, en los horarios requeridos para la prestación del servicio objeto de este contrato respecto de los cuatro estacionamientos, mismos horarios señalados con anterioridad en la presente cláusula.
3.4	Servicio de auxilio vial. Servicio de auxilios viales básicos de forma gratuita para los usuarios de los estacionamientos (arranque gratuito de batería, servicio de inflado de llantas y búsqueda de vehículos), en los horarios requeridos para la prestación del servicio objeto de este contrato respecto de los cuatro estacionamientos, mismos horarios señalados con anterioridad en la presente cláusula.
	El "PROVEEDOR" deberá de mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos previamente establecidos y autorizados, siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario debiendo establecer la coordinación con la jefatura de estacionamientos (Administrador del Contrato) y/o a quien designe la DGO para fijar los horarios autorizados para la toma de alimentos.
4	VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CONTROL
4.1	Servicio de verificación del funcionamiento de equipos. El "PROVEEDOR" deberá incluir la verificación permanente del funcionamiento de los equipos de control instalados.
4.2	Servicio de mantenimiento de equipos. El "PROVEEDOR" garantiza el óptimo mantenimiento menor de los equipos de control, mismo que será responsabilidad del oferente garantizar el óptimo mantenimiento de los equipos de control para lo cual deberá demostrar que cuenta con el personal técnico necesario para cubrir y/o atender cualquier incidente.
4.2.1	El mantenimiento incluye actividades de carácter preventivo de los equipos de control existente a través de la estructura y soporte con un técnico de planta certificado por la marca existente, con una reacción inmediata ante cualquier requerimiento de la operación.
4.2.2	Revisiones generales y limpieza de equipos, engrasado, cambio de tuercas de plástico de barras, cambio de piezas menores dañadas, (multicontactos de USB, cable de USB a UTP y a VGA, tornillería), sopleteado, limpieza de rodillos, limpieza de bandas, sensores y rieles de expulsión, revisión de voltaje de antenas, limpieza de cabezales, hoopers, ranuras y display, esto en función con los equipos existentes.
4.3	El "PROVEEDOR" deberá incluir mínimo un Técnico de equipos de control de planta de lunes a viernes de 08:00 horas a 17:00 horas, sábados de 12:00 horas a 21:00 horas y otro Técnico de lunes a viernes de 12:00 horas a 21:00 horas, domingos de 12:00 horas a 21:00 horas, así como los materiales, herramientas, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio en lo que respecta a los puntos previamente referidos. El precio señalado en la cláusula QUINTA de este contrato incluye: personal, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.
5	SERVICIO DE INFORMACIÓN Y REPORTES
5.1	El "PROVEEDOR" deberá presentar la información y reportes que emita el sistema del equipo instalado y/o la herramienta y/o mecanismo que tenga a bien designar la Dirección General de Operaciones, al personal designado por el Gobierno del Estado de Jalisco con la periodicidad que se requiera, mediante reportes detalladas mensuales y de conformidad con la Ley de Contabilidad Gubernamental. El precio señalado en la cláusula QUINTA de este contrato incluye: personal, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.
6	SERVICIO DE SUMINISTRO DE BOLETOS Y SU ALMACENAJE
6.1	El "PROVEEDOR" deberá brindar servicios de suministro de boletos (el tipo de boleto dependerá de los equipos instalados en cada estacionamiento) y su colocación en las máquinas expendedoras y/o mecanismo de control análogo (cuando aplique) retiro de las máquinas validadoras separación, empaquetado, almacenaje y puesta a disposición. El precio señalado en la cláusula QUINTA de este contrato incluye gastos administrativos y operativos para la correcta prestación de este servicio, así como personal y materiales.
6.1.2	El "PROVEEDOR" deberá de contar con la capacidad técnica y económica a efecto de brindar la correcta operación de los cajeros automáticos de cobro.
7	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
7.1	Deberá de llevar a cabo el mantenimiento preventivo menor de los siguientes puntos: la señalización horizontal y vertical, puertas de acceso, reparación y pintura de protecciones y elementos de las instalaciones de los estacionamientos: entradas, salidas y áreas internas de los estacionamientos. El precio señalado en la cláusula QUINTA de este contrato incluye: dos personas de planta, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.
<p>Descripción General del Mantenimiento de las instalaciones de los Estacionamientos del Gobierno del Estado de Jalisco.</p> <p>Deberá integrar los siguientes conceptos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Señalización horizontal y pintura. 2. Señalización vertical (letreros) y balizas. 3. Lavado de paredes y columnas. 4. Botes de basura. 5. Topes plásticos en entradas y salidas. <p style="text-align: center;">1. Señalización horizontal y pintura.</p> <p>Señalización horizontal, con pintura de tráfico (aceite) que abarque las siguientes áreas: entradas, salidas, cajones, columnas flechas de circulación, perímetro (machuelos), rampas, escaleras peatonales, cajones de discapacitados y señalizaciones restrictivas de "Alto". La señalización horizontal deberá de incluir las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entradas y salidas. Machuelos con una anchura de 10 cm, y flechas de sentido de circulación. 2. Cajones. Líneas divisorias y topes (en su caso). 3. Columnas. Pintado de un metro de altura con color restrictivo (diferente al blanco). 4. Balizamientos. Flechas en piso que marquen los sentidos de circulación de las vialidades internas de los estacionamientos en las siguientes cantidades. Sección Tres Poderes 50, Degollado 20, Cabañas 28 y Archivo 22. 5. Perímetro. (Machuelos) Pintura de tráfico con un espesor de 10cm en la totalidad del perímetro de los cuatro estacionamientos. 6. Rampas. Machuelos con una anchura de 10cm y flechas de sentido de circulación. 	

7. **Escaleras peatonales.** Pintura de tráfico (aceite) en escalones, paredes, techos y herrería, en las escaleras de los estacionamientos.
8. **Azul discapacitados.** Cajones completos.
9. **Letreros de "ALTO".** Señalización horizontal restrictiva en vialidades.

Pintura de paredes, columnas y techos en la totalidad de espacios de los estacionamientos, misma que incluya los trabajos relativos al retiro de pintura y/o enjarre, resanado y reparación de bajantes dañados.

La pintura de tráfico (aceite) deberá estar elaborada a base de un alquidal modificado libre de brea y colofonias, resistente a la intemperie y con buena retención de brillo con las siguientes especificaciones:

- Tipo de vehículo: Alquidal estirenado.
- Porcentaje de estireno: 50%.
- Contenido de resina: 40%.
- Sólidos (% en peso): 55 – 57.
- Densidad en Kg/l: 1.15 – 1.20.
- Rendimiento m²/l: 3 – 3.5.
- Solvente: Aromático.
- Secado al tacto (min): 15 – 20.
- Secado duro (min): 120 – 150.
- Color (brillo): Brillante.

2. Señalización Vertical (Letreros) y Balizas.

Deberá incluir mantenimiento a la solución de comunicación de la utilización del servicio de estacionamientos como lo son los letreros indicativos de: circulación, direccionamiento peatonal hacia los cajeros automáticos de prepago, ubicación de cajeros, ubicación de entradas y salidas, rotulación de alturas máximas en las entradas y retorno en el caso de la vialidad de ingresos a Sección Tres Poderes por la lateral de Av. Hidalgo.

Especificaciones de los letreros:

- Sentidos de circulación: medidas de 1m x 0.8m.
- Direccionamiento hacia los cajeros de prepago: medidas de 1m x 0.8m.
- Cajero (ubicación): medidas de 1m x 0.8m.
- Entrada y salida: Letreros ubicados en el exterior de los estacionamientos para indicar entradas y salidas, medidas 2m x .9m en PTR de 4" x 2.4m.
- Rotulación altura máxima: Rotulación de alturas máximas en las entradas de los estacionamientos con pintura de tráfico (aceite).
- Retorno: medidas de 1m x 0.8m.

3. Lavado de Paredes y Columnas.

Lavado de paredes y columnas de los cuatro estacionamientos con hidrolavadora industrial, antes de la aplicación de la pintura.

4. Botes de basura.

Mantenimiento de botes de basura cilíndricos en malla desplegable y solera de 2.5 pulgadas con el fondo de lámina perforado y pintados. Limpieza o pintura según se necesite a fin de mantenerlos en buen estado e imagen.

5. Topes plásticos.

Mantenimiento de topes plásticos en entradas y salidas de los cuatro estacionamientos, de material de caucho con medidas de 1.80m x .30m x .58m.

CUARTA.- DE LA VIGENCIA. La vigencia del presente instrumento contractual comenzará a correr a partir del día **18 del mes de diciembre del año 2023**, y concluirá el día **05 del mes de diciembre del año 2024**, a excepción de las garantías, las cuales seguirán surtiendo sus efectos hasta el término de su vigencia.

QUINTA.- DEL PRECIO. El "PROVEEDOR" fija un precio de hasta **\$18,676,000.00 M.N. (dieciocho millones seiscientos setenta y seis mil pesos ⁰⁰/100 Moneda Nacional)** Impuesto al Valor Agregado incluido, por el servicio objeto de este contrato, con el precio unitario indicado en la cláusula **SEGUNDA** del presente contrato.

SEXTA.- DE LA FORMA DE PAGO. La Secretaría de la Hacienda Pública realizará el pago al "PROVEEDOR" en moneda nacional, mediante pago único o parcialidades. El pago correspondiente se efectuará dentro de los 30 treinta días naturales siguientes a aquel en que la documentación señalada a continuación para cada pago parcial o para el pago total, sea recibida en la Dirección de Almacenes de la "SECRETARÍA":

Documentos para cada pago parcial o total:

- a) Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la "SECRETARÍA".
- b) Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c) Copia de la Resolución de Adjudicación.
- d) 1 copia del contrato.
- e) Oficio de Recepción a Entera Satisfacción.

- f) Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (**ANEXO 7** de las **"BASES"**) en la cual el **"PROVEEDOR"** declara que no es su voluntad de realizar la aportación del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.
- g) 1 copia de la garantía de cumplimiento a la que se hace referencia en la cláusula **SEXTA bis** de este contrato.

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

SEXTA bis.- DE LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. A la firma del presente contrato, el **"PROVEEDOR"** se obliga a entregar dentro de los próximos 15 días hábiles, una garantía que responda por el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, así como por la calidad, defectos y/o vicios ocultos que llegaren a presentar los bienes entregados, a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, la cual podrá ser a través de cheque certificado o de caja, en efectivo mediante billete de depósito tramitado ante la Recaudadora N° 000 o mediante fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, por el importe del 10% diez por ciento del monto total del contrato, con una vigencia a partir del día de la fecha de la firma del contrato y hasta por 12 meses contados a partir de la terminación de la vigencia del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de este instrumento, la calidad del objeto del mismo así como los defectos que pudieran resultar después de su recepción. El **"PROVEEDOR"** está obligado a modificar la garantía descrita en la presente cláusula, en caso de prórroga o adendum. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 84 de la **"LEY"**.

La garantía para el cumplimiento de las obligaciones otorgada por el **"PROVEEDOR"**, podrá ser exigible y aplicada en cualquier tiempo en caso de presentarse defectos, o mala calidad en el objeto de este contrato, o por cualquier incumplimiento en las obligaciones en él establecidas, y será independiente de las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contraídas por parte del **"PROVEEDOR"** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84, fracción I, de la **"LEY"**, y 107 de su Reglamento.

SÉPTIMA.- DE LA GARANTÍA DEL SERVICIO. El **"PROVEEDOR"** garantiza la calidad del servicio objeto de este contrato, en el entendido de que lo prestará con la mejor calidad, diligencia y con personal calificado a efecto de cumplir con las especificaciones requeridas por la **"SECRETARÍA"** haciéndose responsable de cualquier negligencia, falta de probabilidad o ineficiencia que le sea imputable respecto del servicio objeto de este contrato.

OCTAVA.- DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN EL SERVICIO. En caso que el **"PROVEEDOR"** no preste en tiempo y forma el servicio objeto de este contrato, por cualquier causa que no sea imputable a la **"SECRETARÍA"**, quien podrá descontar al **"PROVEEDOR"**, de la cantidad establecida en la cláusula **QUINTA**, el 3% cuando el atraso se encuentre de 1 a 05 días naturales, el 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales, y el 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, además de poder hacer efectiva la pena convencional señalada en esta cláusula, la **"SECRETARÍA"** podrá rescindir el presente contrato.

NOVENA. OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA".

- Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el **"PROVEEDOR"** lleve a cabo el servicio en los términos convenidos.
- Informar por escrito al **"PROVEEDOR"**, cualquier circunstancia particular, problema o requerimiento en la prestación del servicio, para que el mismo sea atendido o subsanado a la brevedad.
- Recibir los documentos y tramitar en tiempo y forma el pago correspondiente.
- En caso de ser procedente, emitir el oficio de entera satisfacción.
- Solicitar al momento del pago la aplicación de las penalizaciones señaladas en la cláusula **OCTAVA** del presente contrato.
- Informar de manera oportuna a la Dirección General de Abastecimientos de la **"SECRETARÍA"** respecto del incumplimiento en la prestación del servicio materia del presente contrato, acompañando copia certificada u original del acta de hechos correspondiente.

DÉCIMA.- ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.- La **"SECRETARÍA"** designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato a la Lic. Brenda Gabriela Elizardi Mendoza, en su carácter de Directora de Servicios Generales de la **"SECRETARÍA"**, y/o a quien tenga a bien designar la Dirección General de Operaciones, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará al **"PROVEEDOR"** las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la prestación del servicio.

Asimismo, la **"SECRETARÍA"** sólo aceptará el servicio objeto del presente contrato y tramitará el pago del mismo previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con el presente contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta. La inspección del mismo consistirá en la verificación del cumplimiento

de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, el **"PROVEEDOR"** manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, el servicio, no se tendrá por aceptado por parte de la **"SECRETARÍA"**.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA RESCISIÓN. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 de la **"LEY"**, la **"SECRETARÍA"** podrá optar por el cumplimiento forzoso de este contrato o su rescisión, sin necesidad de declaración judicial alguna para que operen, siempre y cuando el **"PROVEEDOR"** incumpla con cualquier obligación establecida en las **"BASES"**, la propuesta señalada en la cláusula **SEGUNDA**, o en el presente contrato; o bien cuando el servicio objeto de este contrato sea de características inferiores a las solicitadas en las **"BASES"** en perjuicio de la **"SECRETARÍA"**. Este hecho será notificado de manera indubitable al **"PROVEEDOR"**. Se entenderá por incumplimiento, de manera enunciativa, más no limitativa, lo siguiente:

- a) Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
- b) Si incurre en negligencia en la prestación del servicio objeto del presente contrato, sin justificación para la **"SECRETARÍA"**;
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de la **"SECRETARÍA"**;
- e) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación del servicio objeto del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de la **"SECRETARÍA"**;
- f) Si no presta el servicio en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta;
- g) Si no proporciona a la **"SECRETARÍA"** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- h) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de la **"SECRETARÍA"**;
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
- k) Si el **"PROVEEDOR"** no presta el servicio objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por la **"SECRETARÍA"** conforme a las cláusulas del presente contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta;
- l) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de la **"SECRETARÍA"** en los términos del presente instrumento jurídico;
- m) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
- n) Cuando el **"PROVEEDOR"** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de la **"SECRETARÍA"**, durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
- o) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que el **"PROVEEDOR"** incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de la **"SECRETARÍA"** en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- p) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la **"LEY"** y su **"REGLAMENTO"**.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, la **"SECRETARÍA"** comunicará por escrito al **"PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término la **"SECRETARÍA"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho el **"PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará al **"PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la **"SECRETARÍA"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.

El "PROVEEDOR" se obliga a efectuar el pago del 10% de la cantidad señalada en la cláusula QUINTA de este Contrato, en caso de que la "SECRETARÍA" decida rescindir el presente contrato, por causas imputables al "PROVEEDOR". De ser el caso, para efectos del presente párrafo, la "SECRETARÍA" podrá hacer efectiva la garantía señalada en la cláusula SEXTA bis anterior, o en su caso podrá reclamar al "PROVEEDOR", el pago directo de la cantidad a la que equivalga dicho porcentaje.

Las "PARTES" convienen que en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "PROVEEDOR", la "SECRETARÍA" independientemente de las penas pactadas, podrá exigir el pago de daños y perjuicios de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LEY", además de poder solicitar el cumplimiento forzoso de este contrato o su rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación "SECRETARÍA" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se prestara el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la "SECRETARÍA" de que continúa vigente la necesidad del servicio, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La "SECRETARÍA" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, la "SECRETARÍA" elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la "SECRETARÍA" establecerá con el "PROVEEDOR" otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 80 de la "LEY".

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, la "SECRETARÍA" quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que el "PROVEEDOR" se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la "SECRETARÍA".

El "PROVEEDOR" será responsable por los daños y perjuicios que le cause a la "SECRETARÍA".

DÉCIMA SEGUNDA.- IMPUESTOS Y DERECHOS. Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente contrato, serán pagados por el "PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos a la "SECRETARÍA".

La "SECRETARÍA" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA TERCERA.- DEL RECHAZO. Las "PARTES" acuerdan que la "SECRETARÍA" no estará obligada a recibir o aprobar aquel servicio que el "PROVEEDOR" intente prestar, cuando a juicio de la "SECRETARÍA", la característica del mismo difiera, o sea inferior de aquellas señaladas en las "BASES", su ANEXO 1 y su junta aclaratoria, así como las ofertadas en la propuesta del "PROVEEDOR". El rechazo del servicio deberá ser informado por la "SECRETARÍA" por escrito al "PROVEEDOR". La falta de aceptación o aprobación del servicio con motivo de la presente cláusula, aun en casos en que ya haya sido prestado el servicio por parte del "PROVEEDOR", no será motivo para considerar interrumpidos los plazos pactados para su prestación para efectos de las penas convencionales, e inclusive para la rescisión del presente contrato.

Cuando el servicio sea rechazado por la "SECRETARÍA" por resultar faltos de calidad en general o por ser de diferentes especificaciones a las solicitadas, y hubiesen sido pagados, el "PROVEEDOR" se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, u obligarse el "PROVEEDOR" en este supuesto a prestarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para la "SECRETARÍA".

DÉCIMA CUARTA.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS. El "PROVEEDOR" será responsable de tramitar y contar con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la prestación del servicio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA.- RESPONSABILIDAD. El "PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a la "SECRETARÍA", con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en el servicio prestado, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la "LEY".

DÉCIMA SEXTA.- DE LA CESIÓN.- El "PROVEEDOR" se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados de este contrato y sus anexos. Sin embargo, podrá ceder los derechos de cobro, siempre y cuando cuente con el consentimiento previo y expreso de la "SECRETARÍA" para tal fin.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LAS RELACIONES LABORALES. Las "PARTES" manifiestan expresamente que la relación que se deriva del presente contrato, no crea respecto de una y otra relación alguna de patrón, mandatario, subordinado, dependiente o empleado. En tal razón, el "PROVEEDOR" será responsable por la o las personas que contrate o emplee para cumplir con las obligaciones adquiridas mediante este contrato, obligándose a responder y sacar a salvo a la "SECRETARÍA", de cualquier acción o derecho que indistintamente se les reclame con motivo de prestaciones contenidas en la legislación en materia laboral, de seguridad social, fiscal, civil, penal o cualquier otra, en el entendido de que lo señalado con anterioridad queda subsistente por el periodo que la legislación aplicable señale, y no por el periodo que duren vigentes este contrato o sus garantías.

DÉCIMA OCTAVA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. El "PROVEEDOR" asumirá la responsabilidad total para el caso de que se infrinjan derechos inherentes a la propiedad intelectual, patentes, marcas o cualquier otro derecho de tercero, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato, o de la firma de este documento.

DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Las "PARTES" están de acuerdo en que por necesidades de la "SECRETARÍA" por razones justificadas y explícitas, dentro del presupuesto aprobado y/o disponible podrá incrementar el monto total del contrato o cantidad de servicios objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 80 de la "LEY", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de una adenda al Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 103 del "REGLAMENTO", el "PROVEEDOR" deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en la cláusula **SEXTA bis** de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a la "SECRETARÍA", se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la prestación del servicio. En dicho supuesto, se deberá formalizar prórroga respectiva, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la "SECRETARÍA", no se requerirá de la solicitud de el "PROVEEDOR".

VIGÉSIMA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. De conformidad con el artículo 89 de la "LEY", la "SECRETARÍA" podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento sin responsabilidad para sí, cuando se extinga la necesidad de contar con el servicio objeto del presente contrato, por tratarse de causas de interés general o público, por cambios en el proyecto o programa para los cuales se haya pretendido destinar el objeto de este contrato, cuando se corra el riesgo de ocasionar algún daño o perjuicio a la "SECRETARÍA" o cualquier Dependencia o Entidad del Poder Ejecutivo del Estado, o por caso fortuito o fuerza mayor, bastando únicamente la notificación que se realice al "PROVEEDOR" para que dicha terminación pueda surtir efectos; o bien por acuerdo entre las "PARTES". En cualquier caso, se realizará el pago de los gastos generados al "PROVEEDOR" hasta el momento que se notifique la terminación, siempre y cuando dichos gastos estén debidamente comprobados por el "PROVEEDOR".

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LAS NOTIFICACIONES. La comunicación entre las "PARTES" será por escrito a través de cualquier medio que de forma fehaciente e indubitable haga constar su notificación.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR DATOS PERSONALES. El "PROVEEDOR" manifiesta tener conocimiento de que la "SECRETARÍA", y en general las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, están sujetos a las disposiciones contenidas en la legislación en materia de acceso a la información pública gubernamental, y que cuentan con diversas obligaciones, entre las que destacan la publicación de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebren. En este contexto, el "PROVEEDOR" manifiesta su consentimiento expreso para que al presente contrato se le dé la publicidad que la legislación invocada disponga, en las formas que la misma determine.

VIGÉSIMA TERCERA.- DE LA COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para resolver todo aquello que no esté previamente estipulado en él, las "PARTES"

acuerdan en regirse en primer término por lo dispuesto en las "BASES", después en la propuesta señalada en la cláusula **SEGUNDA** de este contrato, y para lo no previsto en ellas, se sujetarán a la legislación aplicable en el Estado de Jalisco, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los Tribunales estatales o federales, que se encuentran en la circunscripción territorial del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Leído que fue el presente contrato por las "PARTES" y enteradas de su alcance y contenido, lo firman éstas de común acuerdo en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

LA "SECRETARÍA"	EL "PROVEEDOR"
<p> David Mendoza Martínez, Director General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.</p> <p> Lic. Miguel Ángel Aceves Huitrón, Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.</p>	<p> C. Luis Alfredo del Barrio Aragonés, Representante Legal de SERVICIOS EMPRESARIALES TURIN, S.A. DE C.V.</p>
TESTIGO	TESTIGO
<p> Lic. Raymundo Andrés Beltrán, Director del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.</p>	<p> Lic. Nora Aidé Nieto Torres, Directora de lo Consultivo de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.</p>

RPV/IOGC/LEML

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL CONTRATO DE "SERVICIO DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CON RECURSO 2024", DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL298/2023 CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ, CELEBRADO EL 18 DE DICIEMBRE DE 2023 ENTRE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO Y SERVICIOS EMPRESARIALES TURIN, S.A. DE C.V.