

BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No.001/2016/GDL/TESORERÍA/ALUMBRADOPÚBLICO

Para el otorgamiento bajo la figura jurídica de Concesión, de la prestación del servicio de alumbrado público, incluyendo la sustitución de luminarias e infraestructura, así como el mantenimiento en general; que garantice las mejores condiciones tecnológicas, económicas y de eficiencia energética para generar un esquema integral de mejoramiento de la totalidad de la infraestructura de alumbrado público en el Municipio, por un periodo de tiempo de hasta 20 años a partir de la firma del contrato de Concesión posterior a la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, garantizando la prestación del servicio los 365 trescientos sesenta y cinco días del año.

Dicha licitación de la concesión se desahogará de conformidad a lo siguiente:

1. OBJETO DE LA CONCESIÓN.

Otorgar el título de concesión para la prestación del servicio de alumbrado público, incluyendo la sustitución de luminarias e infraestructura necesaria, el mantenimiento en general, así como usar, aprovechar, explotar los bienes del dominio público que componen la infraestructura del sistema de alumbrado público y obtener la mayor calidad en la prestación del servicio, así como que garantice las mejores condiciones tecnológicas, económicas y de eficiencia energética para el Municipio.

2. CONDICIONES.

Además de las ya establecidas por los artículos del 106 al 110 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, los interesados deberán comprometerse a:

- 2.1.** Operar el servicio de alumbrado en vialidades, camellones, andadores peatonales, jardines, parques, plazas públicas, pasos a desnivel, espacios públicos en unidades habitacionales, así como en cualquier otro espacio público donde actualmente se encuentre instalada infraestructura de alumbrado público o se llegara a requerir.
- 2.2.** Mantener en buen estado el equipamiento para la prestación y buen funcionamiento del servicio de alumbrado público todos los días del año;

- 2.3. Contar con personal suficiente y permanente, capacidad técnica y tecnológica, así como el monitoreo en tiempo real que permita prevenir y atender de manera oportuna las fallas en la prestación del servicio entregado en concesión. El personal deberá estar debidamente entrenado y capacitado para atender el servicio de alumbrado;
- 2.4. Las luminarias instaladas por el "Concesionario" deben cumplir con las Normas Oficiales aplicables a la tecnología e infraestructura y deberán contar y acreditar la certificación de organismos acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación, EMA, y la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, CONUEE, contenidos en las normas NOM-031-ENER-2012, NOM-013-ENER-2012 y NOM-001-SEDE-2012;
- 2.5. Atender los reportes de la ciudadanía generados de manera directa, vía telefónica o a través de los medios y plataformas digitales con que cuenta el Municipio;
- 2.6. El personal debe estar uniformado, bien presentado e identificado mediante gafete y logo autorizado por el Municipio;
- 2.7. El equipo y mobiliario utilizado en la prestación del servicio deberá contar con una imagen institucional autorizada por el Municipio;
- 2.8. Proveer bajo su costo todos los insumos necesarios para la operación permanente;
- 2.9. Cualquier acción urbanística donde exista impacto o alteración en el equipamiento o infraestructura de la ciudad deberá contar con autorización de la autoridad competente;
- 2.10. Responder por los daños y perjuicios causados a los espacios materia de la concesión, ya sea directa o indirectamente por terceros, durante la vigencia de la misma, que resulte de su negligencia;
- 2.11. Asumirá la responsabilidad civil de daños y perjuicios a terceros derivado de la prestación del servicio objeto de la concesión;
- 2.12. Sujetarse a la supervisión que el Municipio considere idónea para evaluar el cumplimiento de lo ofertado, en los términos de las bases y del contrato de concesión;
- 2.13. No permitir publicidad que no haya sido previamente aprobada por el Municipio;
- 2.14. El concesionario debe cumplir con todas y cada una de sus responsabilidades y obligaciones laborales con su personal y excluir y deslindar de las mismas en todo momento al municipio;
- 2.15. Cumplir con todas las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que guarden relación con el objeto de la concesión;
- 2.16. El participante ganador y después titular de la concesión es, en su carácter intrínseco el patrón del personal que sea necesario para la prestación del servicio alumbrado público objeto de esta concesión, es y será el único responsable de las obligaciones derivadas de

las disposiciones legales, fiscales, laborales y demás ordenamientos en materia de seguridad social respecto de dicho personal, sin que por ningún motivo se considere al Municipio de Guadalajara, como patrón o patrón sustituto del personal que el participante ganador y/o concesionario contrate o tenga a su cargo, para la prestación del servicio que materia de esta licitación. Asimismo, el titular de la concesión se responsabiliza por los daños y perjuicios ocasionados al Municipio de Guadalajara y a terceros en el desempeño de sus actividades como concesionario de dichos bienes, causado por negligencia, impericia dolo o mala fe; y

- 2.17.** Se deberá de considerar las condiciones actuales de la infraestructura eléctrica del municipio, tomando en cuenta las obligaciones y garantías que tienen con el municipio las empresas que proveen energía eléctrica al mismo, así como las obligaciones y garantías que tienen las empresas que proveen o proveyeron de infraestructura y/o luminarias al municipio. Para que los derechos y obligaciones de cada una de las empresas y del municipio queden salvaguardadas, quedando detalladas en el cuerpo del contrato del título de concesión.

3. Contraprestación.

- 3.1.** Pago por infraestructura instalada y funcionando;
- 3.2.** Pago por el servicio de mantenimiento efectivamente prestado; y
- 3.3.** La propuesta económica estará fundamentada en la capacidad económica y financiera del Ayuntamiento determinada por la opinión técnica emitida por el Titular de la Tesorería Municipal.

4. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES:

- 4.1.** Podrán participar las personas físicas o jurídicas que acrediten plenamente amplia experiencia en manejo del servicio de alumbrado público, capacidad de llevar a cabo obras de infraestructura enfocadas a dicho servicio y acreditar la solvencia económica para cumplir con la concesión. Con capacidad de llevar a cabo obras de infraestructura enfocada al servicio de alumbrado público. La participación implica su pleno sometimiento al cumplimiento de lo establecido en las bases, el contrato de concesión y sus apéndices;
- 4.2.** Participar por sí o a través de su representante legal o mandatario, debidamente facultado con los poderes otorgados de acuerdo a las normas vigentes, acreditándose

ante la Comisión Dictaminadora mediante poder notarial;

- 4.3. Deberán mantener su oferta durante todo el proceso, que culmina con la suscripción del contrato de concesión respectivo, en caso de resultar favorecido;
- 4.4. Están impedidos para participar las personas que se encuentren en los supuestos establecidos por el artículo 103 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como aquellas que hayan sido sancionadas administrativamente por incumplimiento de contratos, se encuentren jurídicamente impedidos de acuerdo a las normas vigentes;
- 4.5. Garantía de seriedad;
- 4.6. Pago de registro, de conformidad a lo establecido en la Ley de Ingresos para el Municipio de Guadalajara, Jalisco, vigente al momento.

5. GENERALIDADES:

5.1.1. Puntualidad.

- 5.1.1.1. Sólo podrán participar en los diferentes actos, los participantes que se hayan registrado antes del inicio de estos, según los horarios establecidos en las presentes bases; y
- 5.1.1.2. En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada, los acuerdos y las actividades realizadas por la autoridad serán válidos, no pudiendo los participantes de ninguna manera argumentar incumplimiento por parte de la misma.

5.1.2. Presentación de documentos.

- 5.1.2.1. Todos los escritos, cartas, solicitudes o cualquier otro comunicado deberán estar dirigidas a la Comisión Dictaminadora. El incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación;
- 5.1.2.2. La Comisión Dictaminadora en cualquier momento podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.

5.1.3. Acreditación de personalidad.

Todos los participantes deberán presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia y personalidad jurídica:

5.1.3.1. Personas Morales:

- 5.1.3.1.1. Copia certificada ante Notario Público de la escritura

constitutiva de la sociedad, así como de la última acta de asamblea celebrada que modifique a la constitutiva. Los documentos referidos con antelación deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

- 5.1.3.1.2. En su caso, copia certificada del Poder correspondiente en el que se otorgue facultades para actos de administración;
- 5.1.3.1.3. Copia simple de los documentos solicitados en los dos puntos anteriores para su debido cotejo, mismos que deberán ir foliados y/o enumerados de acuerdo al orden de las bases;
- 5.1.3.1.4. Original y Copia simple para su cotejo de la identificación oficial vigente del Representante y/o Apoderado Legal;
- 5.1.3.1.5. Registro Federal de Contribuyentes; y
- 5.1.3.1.6. Comprobante de domicilio, del cual se les tendrá como señalado para recibir y oír todo tipo de notificaciones.

5.1.3.2. **Personas Físicas:**

- 5.1.3.2.1. Original de la identificación oficial la que previo cotejo con la copia simple que exhiba le será devuelta en el acto. La persona que asista a la Junta Aclaratoria y al Acto de Presentación y Apertura de propuestas, bastará con que presente carta poder expedida ante dos testigos por la persona física o, en su caso, su Apoderado Legal acreditado con la documentación indicada.

5.1.3.3. **Consortios:**

- 5.1.3.3.1. En caso que la Propuesta del Participante se presente como consorcio, se deberá presentar una carta compromiso para celebrar un Convenio Consorcial que cumpla con lo siguiente:

- 5.1.3.3.1.1. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas

morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

5.1.3.3.1.2. Nombre, domicilio y correo electrónico de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, señalando los datos de las escrituras públicas y/o documento equivalente con las que acrediten las facultades de representación;

5.1.3.3.1.3. Designación de uno o varios representantes(s) común(es), otorgándole(s) poder amplio y suficiente, ante Notario Público, para presentar la propuesta y resolver cualquier cuestión de índole técnica, comercial, financiera, jurídica y cualquiera otra durante la licitación y de manera posterior a ella hasta la firma del convenio de cesión de derechos que se celebre con la Sociedad de Propósito Específico. En caso que el Consorcio se haga representar por más de un representante, las facultades de cada uno de ellos deberán hacerse constar en un solo instrumento;

5.1.3.3.1.4. Descripción de las actividades, obligaciones y responsabilidades objeto del título de concesión que corresponda cumplir a cada persona integrante del Consorcio; así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones;

5.1.3.3.1.5. Descripción del porcentaje de participación societaria que cada uno de los miembros del Consorcio tendrá en la Sociedad de Propósito Específico que en su caso se

adjudique conforme al licitación en términos de las Bases.

- 5.1.3.3.1.6. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de licitación y del título de concesión;
- 5.1.3.3.1.7. Los integrantes del Consorcio se deben obligar a que en caso de resultar Concursante Ganador constituirán una Sociedad de Propósito Específico conforme a la Bases, y a suscribir con ésta un convenio de cesión de derechos del Concursante Ganador.
- 5.1.3.3.1.8. El Convenio Consorcial deberá ser firmado por los representantes legales de cada una de las personas integrantes del Consorcio y ser formalizado ante Fedatario Público en México, dentro de los primeros 10 diez días naturales a partir de la emisión del fallo a favor del concesionario; y
- 5.1.3.3.1.9. En el caso de los consorcios cada parte, según sea persona moral o persona física, deberá presentar la documentación mencionada en cada supuesto.

5.1.3.4. Formalidad, requisitos y contenido de las Propuestas.

- 5.1.3.4.1. Las propuestas deberán presentarse por escrito en original y en papelería membretada del participante;
- 5.1.3.4.2. Para facilitar la revisión de las propuestas técnicas, se solicita que sean entregadas dentro de carpetas de tres argollas, indicando mediante el uso de separadores (los

separadores no es necesario que vayan foliados), la sección que corresponda de conformidad al orden de las bases, las cuales deberán ir dentro de sobre cerrado en forma inviolable con cinta adhesiva y firmada la solapa por la persona física o moral por conducto de su Representante y/o Apoderado Legal, indicando claramente el nombre del participante y el número de Licitación.

- 5.1.3.5. Únicamente aquellos documentos originales presentados y que por aspectos legales no se puedan perforar ni firmar, serán devueltos una vez cotejado con las copias simples exhibidas, se presentarán dentro de micas especiales, debiendo anexar una copia de cada documento para su cotejo, mismas que deberán ir perforadas y firmadas de manera autógrafa por el Representante y/o Apoderado Legal e integradas en las carpetas sin micas, y con el folio y/o numeración consecutivo.
- 5.1.3.6. Las propuestas técnicas deberán incluir un ÍNDICE que haga referencia al contenido y al número de hojas. Por lo que toda la documentación que se presente deberá de estar enumerada y/o foliada en forma consecutiva y de acuerdo al orden solicitado en las bases (incluyendo el índice y las copias simples de las actas constitutivas y poderes, excepto documentación original.)
- 5.1.3.7. Los documentos entregados no deberán presentar textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras;
- 5.1.3.8. Toda la documentación contenida en la propuesta deberá estar firmada en forma autógrafa por el participante o Representante y/o Apoderado Legal.
- 5.1.3.9. Todos los participantes deberán incluir al inicio de su propuesta una carátula que contenga el siguiente texto: (Nombre del participante), manifiesto bajo protesta de decir verdad que la presente propuesta incluye todos y cada uno de los documentos solicitados en las Bases, misma que consta de un total de (número de hojas) hojas, por lo que al momento de que sea revisada acepto se apliquen las sanciones correspondientes tanto a mí como a mi representada en caso de incumplimiento, deficiencias y omisiones. Esta carátula deberá de estar firmada por el Representante Legal.

- 5.1.3.10. La propuesta de cada participante, deberá contener, por separado, la descripción detallada de la ejecución de la concesión con base a las especificaciones técnicas y económicas con fundamento en los apéndices respectivos;
- 5.1.3.11. Currículum del participante, sea persona física o moral;
- 5.1.3.12. Se deberá incluir en la propuesta, carta original firmada por el representante y/o apoderado legal, en la que conste la aceptación de las condiciones y disposiciones establecidas en las presentes bases;
- 5.1.3.13. Estar inscrito y actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Guadalajara, pudiendo entregar la documentación correspondiente para obtener su registro o refrendo a más tardar 3 tres días antes de la fecha de presentación de las propuestas; debiendo entregar en la carpeta de propuesta constancia de dicho registro;
- 5.1.3.14. Todos los participantes deberán exhibir carta en papel membretado y *BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD* en la que manifiesten su compromiso, en caso de ser ganador, de ejecutar la concesión y sus contraprestaciones de acuerdo a las necesidades y tiempos del Municipio;
- 5.1.3.15. Todos los participantes deberán exhibir Carta en papel membretado y *BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD* en la que garantizan la calidad en la ejecución de la concesión y de los cuales el concesionario se compromete a responder;
- 5.1.3.16. El participante deberá entregar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria, para corroborar que está al corriente en sus obligaciones fiscales, por lo que en caso de no estarlo será motivo de descalificación, dicho documento deberá tener una antigüedad menor a 30 treinta días;
- 5.1.3.17. El participante deberá entregar la constancia de alta patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- 5.1.3.18. Las propuestas no deberán contener datos económicos, será motivo de descalificación el incumplimiento de esta obligación;
- 5.1.3.19. La persona física o moral deberá además manifestar:
- 5.1.3.19.1. Mediante una carta en papel membretado la experiencia, profesionalismo y capacidad técnica, humana y de

- equipamiento, para la ejecución de la concesión, anexando documentación que avale la experiencia;
- 5.1.3.19.2. Mediante una carta en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con experiencia en operación de alumbrado público, indicando el tiempo correspondiente que ha prestado este servicio;
- 5.1.3.19.3. Manifestar mediante una carta en papel membretado y *BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD*, que está de acuerdo en que el incumplimiento en la calidad de la ejecución, basado por la opinión técnica emitida por el área correspondiente, será motivo de revocación de la concesión;
- 5.1.3.19.4. Manifestar mediante una carta en papel membretado y *BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD*, que estará a su cargo la responsabilidad laboral y el pago de prestaciones al personal que prestará el servicio concesionado, y que no tendrá relación laboral alguna con el Municipio, y, por lo tanto, se compromete a deslindar y dejar en paz al Municipio de cualquier obligación que se le llegue a imputar al respecto;
- 5.1.3.19.5. Acreditar su solvencia económica y financiera, anexando copia de su última declaración anual del impuesto sobre la renta, Balance General y Estados Financieros actualizado dictaminado y firmado por Contador Público y representante legal, con un mínimo de los últimos 3 tres años de antigüedad, conteniendo la leyenda *BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD*; y
- 5.1.3.19.6. Manifestar mediante una carta en papel membretado y *BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD*, que será responsable de los vicios ocultos o defectos de fabricación.

5.1.4. Prácticas monopólicas.

- 5.1.4.1. *El título de concesión se ajustará a las disposiciones vigentes en materia*

de competencia económica; en particular, los Interesados, Participantes y Concursantes deberán observar lo dispuesto en el artículo 53 fracción IV de la Ley Federal de Competencia Económica relativo a la prohibición de establecer, concertar o coordinar propuestas;

5.1.4.2. El incumplimiento de esta disposición o de cualquier otra derivada de dicho ordenamiento será una causa de descalificación y por tanto de desechamiento de la propuesta del concursante de que se trate, sin perjuicio de ejercer en su caso otras acciones derivadas de la legislación aplicable.

5.1.4.3. Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los participantes y/o concursantes en cualquier etapa la licitación, deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones;

5.1.5. Consulta de bases y obtención del registro

5.1.5.1. La Comisión Dictaminadora registrará al interesado que proporcione debidamente dicha información y documentación, lo cual le permitirá participar en todos los actos del licitación en su carácter de Participante. Las Bases se encuentran disponibles para su consulta en las páginas electrónicas de la Convocante: transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones y transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/gaceta-municipal/2016

5.1.5.2. Los Interesados podrán obtener su registro como participantes previo pago en las oficinas recaudadoras del municipio;

5.1.5.3. Las Bases estarán a disposición a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta la fecha que se señala en el calendario de la licitación.

5.1.5.4. El pago del registro será requisito indispensable para participar en la licitación;

5.1.5.5. Los Interesados que pretendan participar en los distintos actos de la licitación, incluyendo la presentación de propuestas, deberán obtener su registro, para lo cual acudirán al domicilio y en los horarios señalados en la convocatoria y presentar el formato de registro correspondiente, así como copia simple fotostática o digitalizada del recibo de pago del

registro; y

- 5.1.5.6. La Comisión Dictaminadora registrará al interesado que proporcione debidamente dicha información y documentación, lo cual le permitirá participar en todos los actos de licitación en su carácter de participante.

5.1.6. Garantía de Seriedad.

- 5.1.6.1. Con el fin de asegurar la seriedad de su propuesta, los participantes deberán otorgar una Garantía de Seriedad que ampare la seriedad de su propuesta por un monto de \$15'000,000 (quince millones de pesos 00/100 MN);
- 5.1.6.2. La Garantía de Seriedad deberá constituirse mediante el otorgamiento de un cheque certificado emitido a cargo de una institución bancaria debidamente autorizada para operar en México o una fianza emitida por una institución debidamente autorizada para operar en México o una carta de crédito, conforme al formato y/o lineamientos previstos en el Apéndice 2;
- 5.1.6.3. La Garantía de Seriedad deberá ser otorgada a favor de la Tesorería Municipal y deberá estar vigente a partir de la fecha del Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuestas Técnicas y hasta 60 sesenta días naturales después del fallo;
- 5.1.6.4. En el caso del concursante ganador, éste se obliga a mantener la vigencia de la Garantía de Seriedad hasta el momento en que sea otorgada la Garantía de Cumplimiento al amparo del título de concesión correspondiente, aún en el supuesto de que la fecha de firma del mismo se prorrogue, en cuyo caso tomará las medidas necesarias para prorrogar la vigencia de la Garantía de Seriedad otorgada de que se trate u, en su caso, otorgar una nueva garantía de manera tal que en ningún momento quede descubierta la convocante en relación con la obligación de garantizar la seriedad de su propuesta;
- 5.1.6.5. La Tesorería Municipal devolverá la(s) Garantía(s) de Seriedad a los concursantes cuyas propuestas sean desechadas o no resulten ganadoras en la fecha que se dicte el Fallo de Licitación;
- 5.1.6.6. La Tesorería Municipal podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad si:
- 5.1.6.6.1. El Participante retira su propuesta antes del fallo;

- 5.1.6.6.2. El concursante retira su propuesta durante el periodo en el cual debe mantener su vigencia;
- 5.1.6.6.3. La propuesta del concursante ganador contiene documentación o información falsas;
- 5.1.6.6.4. El concursante ganador no constituye la Sociedad de Propósito Específico que actuará como Concesionario en el plazo y términos previstos en estas Bases, o no modifica los estatutos de dicha sociedad para adecuarlos a los términos de estas Bases o no presenta en la fecha prevista en el calendario de licitación la totalidad de la documentación previa necesaria para la firma del título de concesión.
- 5.1.6.6.5. El concursante ganador, no realiza todos los actos necesarios para que la Sociedad de Propósito Específico constituida por éste firme el título de concesión respectivo.
- 5.1.6.6.6. El Concesionario no entregue la Garantía de Cumplimiento.
- 5.1.6.7. En cualquiera de estos casos el municipio podrá, si así lo considera conveniente adjudicar el Título de Concesión al concursante cuya Propuesta solvente haya quedado en segundo lugar, siempre y cuando, el monto anual de la Contraprestación en pesos constantes de su Propuesta Económica no sea superior al 10% diez por ciento con respecto a la Propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora; y
- 5.1.6.8. Garantías de cumplimiento del Título de Concesión.

6. PROCEDIMIENTO:

6.1. Del Estudio de la Infraestructura del Sistema del Alumbrado Público que cubre el servicio a Concesionar:

- 6.1.1. Los participantes podrán realizar un estudio de campo a la Infraestructura o sistema del alumbrado público del municipio, durante el proceso de licitación y previa cita con la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, para complementar la información que se proporciona; inspeccionarán los espacios, valorarán los elementos que requieran, grados de dificultad y obtendrán el

conocimiento de las condiciones actuales de las instalaciones, así como cualquier otro factor que deberá tomar en cuenta para la presentación de su propuesta.

6.2. De la Junta de Aclaraciones.

- 6.2.1.** A este acto deberá asistir la persona física o la persona moral concursante, pudiendo ser representados a través de su Representante Legal con un poder notariado y una identificación oficial, así como copia de la documentación que acredite al Representante Legal como tal;
- 6.2.2.** La Junta de Aclaraciones a estas Bases de Licitación se llevará a cabo el día **28 de noviembre** de 2016 a las **10:00** horas en la **Sala de Juntas de Jefatura de Gabinete**, donde se dará respuesta por parte de **el Secretario Ejecutivo de la Comisión Dictaminadora y personal de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara** única y exclusivamente a las preguntas presentadas en el formato del apéndice 4, llenado por el representante legal o participante y que deberá enviarse por correo a mariolopez@guadalajara.gob.mx antes de las 10:00 horas del día **25 de noviembre de 2016**;
- 6.2.3.** El periodo de registro a la Junta Aclaratoria será a partir de las **9:00** hasta las **9:45** horas;
- 6.2.4.** La asistencia de los interesados a la Junta de Aclaraciones será optativa, sin embargo, su ausencia será bajo su más estricta responsabilidad ya que deberán aceptar lo ahí acordado, en el entendido de que en la misma NO se podrán variar las bases en sus aspectos relevantes, salvo aquellos que no afecten el fondo de las bases y serán determinados por la convocante; y
- 6.2.5.** Los participantes podrán acudir a **Tesorería** dentro de los siguientes 3 tres días hábiles de celebrada la junta de aclaraciones de las **9:00** a las **15:00** horas, a efecto de solicitar una copia del acta de la junta respectiva.




6.3. Acto de Presentación de Propuestas.

- 6.3.1. Los participantes, deberán entregar en paquetes separados, los siguientes tres componentes:
- 6.3.1.1. Requisitos Administrativos (ver apéndice 2);
 - 6.3.1.2. Propuesta Técnica (ver apéndice 5); y
 - 6.3.1.3. La Propuesta Económica (ver Apéndice 3).
- 6.3.2. Los participantes, deberán entregar los 3 tres paquetes que se mencionan en numeral anterior, cerrados y firmados en la parte posterior y deberán incluir todos los documentos solicitados en los Apéndices 2, 3 y 5 de estas bases, y lo derivado de la Junta Aclaratoria, debidamente firmados por el representante legal o la persona facultada para ello;
- 6.3.3. El acto de presentación de los 3 tres paquetes se llevará a cabo el día **5 de diciembre de 2016 a las 10:00 horas** en la **Sala de Juntas de Jefatura de Gabinete**, sita en el edificio que ocupa el **Ayuntamiento de Guadalajara**, ubicado en **Avenida Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco**;
- 6.3.4. El procedimiento de apertura de los paquetes de requisitos administrativos y de la propuesta técnica será en este mismo acto, y la apertura de la propuesta económica se reservará para la sesión de análisis de la Comisión Dictaminadora;
- 6.3.5. El periodo de registro para asistir a este acto de presentación y apertura de los paquetes de los requisitos administrativos y técnicos; y la presentación del paquete económico será a partir de las **9:00 horas** hasta las **9:45 horas** del día **5 de diciembre de 2016**;
- 6.3.6. A este acto deberá asistir el Representante y/o Apoderado Legal del participante, en caso de tratarse de persona moral, quien deberá presentar identificación oficial vigente acompañada de una fotocopia para su registro. Y para el caso de que el participante sea persona física deberá presentar de igual forma identificación oficial vigente acompañada de una fotocopia, (favor de no incluir identificación original dentro del sobre ya que es necesaria para su registro.)

- 6.3.7.** Los participantes, deberán entregar en paquete cerrado y firmado en la parte posterior por el Representante y/o Apoderado Legal, la firma deberá abarcar, una vez cerrado el paquete, la parte de la cejilla y el resto de la parte posterior del sobre, la firma deberá ser cubierta con cinta adhesiva transparente, todos los documentos solicitados en los apéndices 2, 3 y 5, y en la forma especificada en el apéndice 2 de las bases de la presente licitación;
- 6.3.8.** La asistencia a este acto es de carácter obligatorio, y no se permitirá la entrada a ningún participante después de la hora señalada y de acuerdo al punto **6.3.5** de las bases, por lo que se suplica estricta puntualidad ya que todos los licitantes presentes, deberán firmar los documentos de los demás participantes. El incumplimiento de lo establecido en el presente punto será motivo de descalificación del proceso;
- 6.3.9.** El Presidente de la Comisión y/o su suplente, verificará que estén cerrados y procederá a la apertura de los paquetes de acuerdo al punto 6.3.4 de las presentes Bases de Licitación, asimismo, los concursantes y un representante de la Comisión Dictaminadora (por paquete) procederán a firmar cada una de las fojas de los mismos;
- 6.3.10.** Todos los miembros de la Comisión Dictaminadora, que asistan al acto, rubricarán el paquete de la propuesta económica de cada concursante; y
- 6.3.11.** El Presidente de la Comisión Dictaminadora, dará por concluida la sesión, donde posteriormente convocará a la Comisión Dictaminadora a una sesión de análisis y aprobación del dictamen del fallo; asimismo, se convocará a una siguiente sesión para todos los involucrados del proceso de licitación para notificar el resultado de la resolución efectuado por la Comisión Dictaminadora.

6.4. Descalificación de Participantes.

- 6.4.1.** Podrán ser descalificados a juicio de la Comisión Dictaminadora los participantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:
- 6.4.1.1. Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más participantes;
- 6.4.1.2. Si incumple en la entrega de algunos de los documentos solicitados en estas bases de licitación;

- 6.4.1.3. Si incumple con alguna característica o requisito señalado en las presentes bases de licitación;
- 6.4.1.4. Si la Comisión comprueba que el participante no demuestra tener capacidad de proporcionar los servicios ofertados, por razones técnicas, económicas y/o de otro tipo;
- 6.4.1.5. Aquellos que presenten datos o documentos falsos.
- 6.4.1.6. Cuando así lo considere la Comisión Dictaminadora, deberá ser sometida a votación y aprobada la descalificación, además de lo señalado en el artículo 79, fracción XIII, del Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara.

6.5. Facultades de la Comisión Dictaminadora.

6.5.1. La Comisión Dictaminadora podrá en todo momento:

- 6.5.1.1. Cancelar, suspender o declarar desierta la licitación, si después de la evaluación no fuese posible adjudicar el contrato a ningún concursante, por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases de la Licitación aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara;
- 6.5.1.2. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se aprecie un error mecanográfico o de forma y éste no afecte los montos de la inversión propuestos por los participantes;
- 6.5.1.3. Adelantar o posponer la fecha del acto de la resolución de adjudicación, si así lo considera conveniente, notificando la Comisión Dictaminadora de manera escrita y oportuna a los participantes; y
- 6.5.1.4. Resolver cualquier situación no prevista en estas bases, en apego a lo dispuesto en los artículos 103 al 119 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y 78 y 79 del Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara, y demás normatividad aplicable.

6.6. Suspensión de la Licitación.

6.6.1. La Comisión Dictaminadora podrá suspender la Licitación, en los siguientes casos:

- 6.6.1.1. Cuando se presuma o se descubra que existen arreglos entre los participantes para presentar sus ofertas, respecto del servicio público de alumbrado público, objeto de esta Licitación;
- 6.6.1.2. Por orden escrita por autoridad judicial, la Contraloría Ciudadana o por el Presidente Municipal, derivado de denuncias o inconformidades fundadas y motivadas;
- 6.6.1.3. En caso fortuito, de fuerza mayor o por interés general o que dañe el Patrimonio del Municipio de Guadalajara; y
- 6.6.1.4. En caso de suspensión, se notificará por escrito a los participantes.

6.7. Diferimiento de la licitación.

6.7.1. La Comisión Dictaminadora podrá diferir la licitación por causas de fuerza mayor, o por casos fortuitos. En caso de diferimiento, se notificará por escrito a los participantes la nueva fecha de la licitación.

6.8. Cancelación de la licitación.

6.8.1. La Comisión Dictaminadora podrá cancelar la Licitación en caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general; y

- 6.8.1.1. En caso de ser cancelada la licitación, se notificará por escrito a todos los participantes, por parte de la Sindicatura Municipal.

6.9. Declaración de la licitación como desierta.

6.9.1. La Comisión Dictaminadora podrá declarar desierta la licitación, en los siguientes casos:

- 6.9.1.1. Cuando los participantes no acrediten que las propuestas cumplen con los requisitos de calidad a favor de los usuarios;
- 6.9.1.2. Cuando ningún participante se registre, o no se reciba ninguna

- oferta en la licitación; y
- 6.9.1.3. En caso de declararse desierto, se notificará por escrito a los participantes, sin ninguna responsabilidad para el Municipio.

Criterios para la evaluación de propuestas.

6.9.2. La Comisión Dictaminadora considerará:

- 6.9.2.1. Que las propuestas cumplan con las especificaciones y requerimientos establecidos en estas Bases de Licitación;
- 6.9.2.2. Se considerará prioritario para otorgar la concesión, además del cumplimiento de los requisitos ya señalados, la experiencia en el suministro, instalación, operación, mantenimiento y atención en la prestación de Alumbrado Público Municipal en centros de población urbanas, contar con solvencia económica, así como el perfil y la capacidad del personal, todos estos elementos acreditados de manera indubitable;
- 6.9.2.3. También será determinante el resultado del análisis de la propuesta económica para definir cuál es la mejor opción para el Municipio. Se considerarán elementos tales como: aquella que tenga la menor tasa interna de retorno, la mejor mezcla entre capital invertido por la empresa y capital obtenido mediante financiamiento, y que la propuesta técnica ofrezca una modernización de la Infraestructura y mantenimiento de la misma entre otras. Deberá contener toda la información y documentación señalada en el apéndice 3 tres de estas Bases de Licitación; y
- 6.9.2.4. La Comisión Dictaminadora se reservará el derecho de analizar las propuestas y determinar la propuesta que a su consideración sea la más conveniente, siempre y cuando la propuesta seleccionada cumpla con los valores establecidos en el punto anterior.

6.10. De la emisión del fallo a favor del licitante ganador.

6.10.1. Una vez que la Comisión Dictaminadora elija la propuesta ganadora por mayoría de votos de los integrantes, para lo cual levantará acta circunstanciada, la someterá a la autorización del Ayuntamiento. Obtenida la autorización se notificará a la Secretaría General y a la Sindicatura del Municipio de Guadalajara a efecto de que ésta última informe, por escrito, al ganador para que, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la notificación, se presente a firmar el contrato de concesión, que deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como los artículos 78 y 79 del Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara.

6.11. Firma del contrato.

6.11.1. El participante ganador se obliga a firmar el contrato de concesión de conformidad a lo establecido por la Ley de Gobierno y Administración Pública del Estado de Jalisco, mismo que será elaborado por la Sindicatura Municipal a través de la Dirección de lo Jurídico Consultivo, dentro del plazo establecido en el punto anterior, término que se computará a partir de la fecha de publicación del fallo en la Gaceta Municipal de Guadalajara. En caso de que el participante ganador no firme el contrato de concesión dentro del plazo señalado, se cancelará la adjudicación otorgada a su favor y se podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que la Comisión Dictaminadora, considere más conveniente entre los demás participantes, tomando en cuenta el cuadro comparativo que dio origen a la resolución de adjudicación.

6.12. Cesión de derechos y obligaciones.

6.12.1. El participante ganador no podrá gravar o ceder a otras personas, físicas o

jurídicas, ya sea todo o en partes, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato salvo los de cobro que se generen en los términos del propio contrato, previa autorización que para tal efecto emita el Ayuntamiento.

6.13. Fecha de inicio operaciones.

6.13.1. La prestación del servicio de alumbrado público, incluyendo la sustitución de luminarias e infraestructura, así como el mantenimiento en general a que se refiere el decreto municipal **D 40/39/16** deberá prestarse de manera ininterrumpida, aún cuando sea necesario realizar reparaciones o adecuaciones a dichas instalaciones.

6.14. Inconformidades.

6.14.1. Cualquier inconformidad deberá presentarse en la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara, en la que se acrediten fehacientemente los hechos por los que se imputa alguna violación en el proceso, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y su reglamento.

Todos los Apéndices forman parte íntegra del presente Decreto

Apéndice 1 Definiciones

Las presentes definiciones serán aplicables tanto a las Bases como a los documentos de la presente Licitación Pública incluyendo el Título de Concesión y podrán ser utilizadas en cualquiera de sus géneros o en singular o plural según lo requiera el contexto de la frase de que se trate:

Acreedor: el o la(s) persona(s) física(s) o moral(es), distinta(s) del Participante, que otorgue(n) Financiamiento al Concesionario de que se trate.

Año Calendario: Significa el periodo de doce meses, que se inicia el primero de enero y se termina el 31 de diciembre del mismo año.

Autoridad Gubernamental: Cualquier órgano, secretaría, departamento o en general cualquier autoridad de los poderes ejecutivo, legislativo o judicial, ya sea en los ámbitos federal, estatal o municipal, incluyendo a la administración pública centralizada y paraestatal, comisiones, órganos u organismos, el banco central o cualquier otra entidad que ejerza facultades o funciones ejecutivas, legislativas, judiciales, fiscales, reguladoras, administrativas de o correspondientes al Gobierno de que se trate y que tenga jurisdicción o facultades sobre el asunto del que se ocupe.

Autorización para el inicio de las Obras: Anuencia del Ayuntamiento para que la Concesionaria inicie las Obras de infraestructura de la concesión, que se otorga una vez que se han obtenido los permisos, autorizaciones, aprobaciones, certificados, consentimientos, licencias, concesiones, etc., que se requieran conforme a la Legislación y la normatividad vigentes, así como cualquier otro consentimiento o acuerdo necesario de terceras personas, que sean necesarios para llevar a cabo las obras de instalación de la infraestructura de la concesión en los términos del Contrato.

Bases: Las bases del presente Licitación, incluyendo los Documentos de la Licitación que establecen las condiciones bajo las cuales se desarrollará la Licitación, así como las modificaciones que en su caso se generen durante el proceso de Licitación.

Bitácora: Es el documento que formará parte del control técnico de los trabajos, el cual servirá como medio de comunicación electrónica y/o convencional entre las partes que firmarán el Título de Concesión, o a quienes se les otorguen atribuciones para su uso.

Calendario de la Licitación: El calendario de eventos a que se refiere la Base 18.

Capital de Riesgo: Importe que le corresponde aportar a la Concesionaria con recursos propios para la realización del Proyecto.

Caso Fortuito o Fuerza Mayor: Todo acontecimiento ajeno a la voluntad de las partes que impida el cumplimiento de sus obligaciones, entre los cuales se encuentran de manera enunciativa más no limitativa terremotos, inundaciones, nevadas, huracanes, deslaves, tormentas, tornados, guerras, disturbios civiles, revueltas, insurrecciones, sabotajes, plantones, actos de terrorismo, huelgas, embargos comerciales en contra de

Apéndice 1 Definiciones

México, accidentes de transporte, actos u omisiones de la autoridad gubernamental, así como la imposibilidad de obtener oportuna y apropiadamente cualquier permiso indispensable para que la parte a que corresponda cumpla con sus obligaciones, incluyendo la falta del Cierre Financiero, siempre que dicha parte haya cumplido con todos y cada uno de los requisitos necesarios para su obtención en los términos de las Leyes Aplicables y llevado a cabo todos los actos pertinentes para tal fin.

Centro de Atención Telefónico o CAT: Sistema mediante el cual se da atención a los usuarios del Servicio de Alumbrado Público .

Certificado de Inicio de Operación: Documento emitido por el Municipio mediante el cual constata el número de luminarias instaladas y que la Concesionaria cumple con los requisitos y especificaciones técnicas necesarias para iniciar la operación y recibir el pago de su Contraprestación.

C.F.E.: La Comisión Federal de Electricidad.

Cierre Financiero: La fecha en la cual se encuentren aportados al Fideicomiso de Administración, los recursos y derechos derivados del Capital de Riesgo y los Financiamientos.

Concesión: El acto administrativo por virtud del cual el Municipio concede la prestación del Servicio de Alumbrado Público, mediante la sustitución de luminarias, fortalecimiento de la infraestructura y el mantenimiento general, con la finalidad de mejorar la infraestructura y el servicio en beneficio del propio Municipio y lograr la Eficiencia Energética.

Concesionaria: Persona física, moral o consorcio, que haya obtenido el fallo de la licitación y que sea autorizada el Ayuntamiento para la suscripción del contrato de concesión para la prestación del servicio público de alumbrado público.

Concursante: La persona física o moral o Consorcio que en su carácter de Participante presente una Propuesta.

Concursante Ganador: El Concursante a quien se le adjudicará el fallo para la prestación del servicio público de alumbrado público, de conformidad con lo establecido en las Bases.

Licitación o Licitación: El presente Licitación No. [*].

Consortio: Conjunto de personas, que participen en la Licitación y presenten una Propuesta Conjunta con un único Participante.

Constancia de Revisión Preliminar: Documento emitido por la Convocante que acredita que los Participantes (incluyendo Consortios) cumplieron con el procedimiento de Revisión Preliminar.

Apéndice 1 Definiciones

Construcción: La acción integral en la que intervienen la mano de obra, materiales, herramientas y equipos, incluyendo la implementación y el desarrollo de las soluciones necesarias que conforman el proyecto, en términos de lo señalado en las bases de licitación y en el Título de Concesión, que para tal efecto se suscriba.

Contraprestación: Pago mensual en pesos mexicanos que deberá cubrir la Convocante al Concesionario por la prestación del Servicio de Alumbrado Público en los términos establecidos en el Título de Concesión.

Convenio Consorcial: Documento mediante el cual dos o más personas físicas o morales se podrán asociar con el objeto de presentar una Propuesta Conjunta.

Convocante: El Municipio de Guadalajara, Jalisco.

Convocatoria: Se refiere a la Convocatoria de la Licitación Pública número [*].

Costo Total del Proyecto: Es la cantidad en pesos mexicanos expresada a valores del mes que corresponda al último INPC conocido previo a la presentación de Propuestas, y que constituye el importe estimado por la Concesionaria de los recursos necesarios para la realización de los conceptos que conforman las Obras y servicios del proyecto.

Día o Día Hábil: Cualquier día que no sea sábado o domingo o día de descanso obligatorio conforme a la Ley Federal del Trabajo.

Dirección de Alumbrado Público: Dependencia del Municipio encargada de la función pública de prestar y proveer originalmente el Servicio de Alumbrado Público.

Documentos de la Licitación: La Convocatoria Pública, las Bases y sus Apéndices, Anexos, Formatos y las actas correspondientes a la Junta Aclaratoria, de las visitas al sitio, y en su caso, las modificaciones a la Convocatoria y estas Bases de Licitación, que los Participantes y Concursantes deberán considerar para obtener la Constancia de Revisión Preliminar y, en su caso, la formulación de sus Propuestas y cumplir con los requisitos en ellos establecidos.

Dólar: significa la moneda de curso legal en Estados Unidos de América.

Eficiencia Energética: Los ahorros en el consumo de energía eléctrica medidos en kW/h a que se obliga la Concesionaria en términos del Título de Concesión con base en la Propuesta del Concursante Ganador.

Equipos: Todo tipo de componentes, elementos, partes, materiales y refacciones que fueran necesarios, para garantizar el funcionamiento, la regularidad y continuidad de los Servicios, entre los que se encuentran, postes de luz construidos o instalados a partir del inicio de la Concesión a cargo de la Concesionaria, luminarias, cableado, controladores (*drivers*), tarjetas, carcasas, tablero de control para el monitoreo y seguimiento de

Apéndice 1 Definiciones

instalaciones e infraestructura tecnológica; que se utilizaran para la renovación, equipamiento y funcionamiento del Servicio.

Equipamiento: Actividades de la Concesionaria tendientes a la instalación de los equipos necesarios para la prestación de los servicios.

Especificaciones Técnicas: Las normas y especificaciones técnicas que en materia de alumbrado público establezcan los reglamentos, normas oficiales mexicanas, manuales, lineamientos, decretos, circulares y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables al Concesionario en el cumplimiento de sus obligaciones asumidas en el Título de Concesión.

Estándares de Desempeño: La serie de indicadores por medio de los cuales se medirá el desempeño de la Concesionaria en relación con la el Servicio de Alumbrado Público y Eficiencia Energética.

Fallas Reportadas Exentas: Se refiere a aquellas fallas reportadas por los usuarios del servicio en el Mes Contractual *i*, cuya causa haya estado relacionada con la ocurrencia de alguna condición señalada en el Anexo 7 del Título de Concesión.

Fecha Base: Corresponde a la fecha de presentación de las Propuestas.

Filial: Cualquier persona moral, entidad, directa o indirectamente controle a la persona moral o entidad de que se trate, o que esté bajo control de dicha persona moral o entidad, o que se encuentre bajo control común con dicha persona moral o entidad; en la inteligencia de que se entiende por control la capacidad de dirigir o determinar la dirección de la administración o de las políticas de dicha persona moral o entidad, ya sea directa o indirectamente, mediante contrato o de cualquier otra forma, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa el control mediante la propiedad de acciones, partes sociales, o cualquier otra representación de participación societaria que otorgue derechos corporativos o contractuales que otorguen el mismo nivel de control sobre dicha otra entidad que el que tendría un socio mayoritario; y respecto de una persona física, el o la cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o los herederos de ésta.

Financiamiento(s): Los créditos, las coberturas de los mismos y/o los productos de los financiamientos, así como los refinanciamientos de los créditos originales que obtenga la Concesionaria de un Acreedor a través de cualquier instrumento de deuda, exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Título de Concesión, con excepción de los créditos recibidos de proveedores en el curso ordinario de sus negocios por plazos menores a un año.

Garantía de Cumplimiento: Fianza que deberá obtener la Concesionaria, emitida por una afianzadora para garantizar sus obligaciones en los términos del Título de Concesión.

Apéndice 1 Definiciones

Garantía de Seriedad: La garantía que cada Participante debe otorgar para asegurar la formalidad de su Propuesta en términos de las Bases.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Infraestructura Existente: Es el conjunto de elementos o servicios que componen el sistema de alumbrado actual (luminarias, arbotantes, subestaciones, equipos de control y medición, cableados).

Infraestructura Faltante: Es el conjunto de elementos o servicios del sistema de alumbrado que por causas como robo, vandalismo, accidentes viales se encuentran dañadas o inexistentes (luminarias, arbotantes, subestaciones, equipos de control y medición, cableados).

Inicio de las Obras y Equipamiento: Fecha en la cual el Concursante Ganador dará inicio a las Obras y Equipamiento conforme a lo estipulado en el Programa de Modernización que proponga.

INPC: Índice Nacional de Precios al Consumidor publicado mensualmente por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y a la falta de éste el que oficialmente lo sustituya.

Interesado: Las personas físicas o morales que adquieran las Bases.

ISR: Impuesto Sobre la Renta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

Junta Aclaratoria: Reunión en la cual la Convocante responderá las preguntas y notificará a los Participantes sobre la aceptación o rechazo de las sugerencias o aclaraciones que hayan presentado por escrito en términos de las Bases.

Legislación Aplicable o Leyes Aplicables: Todos los tratados, leyes mexicanas, reglamentos, decretos, acuerdos, normas, normas oficiales mexicanas, reglas, decisiones, lineamientos, órdenes, autorizaciones, jurisprudencias o directivas emitidas por cualquier Autoridad Gubernamental con jurisdicción y/o competencia y que se encuentren en vigor en el momento de su aplicación al acto de que se trate.

Luminarias Deficientes: Se refiere a aquellas luminarias que no se encuentren operando de manera uniforme, regular y continua de acuerdo con los estándares de desempeño señalados en el Anexo 7 del Título de Concesión.

Luminarias Exentas: Se refiere a aquellas luminarias que forman parte de Sectores para los cuales no se ha emitido el Certificado de Inicio de Operación o en donde la

Apéndice 1 Definiciones

Concesionaria haya invocado un evento de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, identificadas en el Mes Contractual *i* y reportadas en el reporte mensual de desempeño conforme al Anexo 7.

Luminarias Instaladas: Se refiere al número total de luminarias dentro de un Sector que cuenten con el Certificado de Inicio de Operación correspondiente.

Luminarias Totales: Se refiere al número total de luminarias que la Concesionaria presentó en su Propuesta y contenido en el Anexo 5 del Título de Concesión.

Luminarias de Sectores Impedidos: Se refiere al número total de luminarias que se encuentren en Sectores en donde la Concesionaria no puede llevar a cabo la instalación y modernización del Sistema de Alumbrado Público por causas ajenas a ella.

Mantenimiento: Significa el conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que las Obras, edificaciones, instalaciones y equipos del proyecto puedan seguir funcionando adecuadamente.

Mes Contractual *i*: Corresponde al mes calendario *i*-ésimo, del periodo de pagos durante la vigencia del Título de Concesión.

MDP: Millones de pesos.

Modelo Financiero: Tiene el significado que se le atribuye en el Apéndice 3 Aspectos Económico Financieros de las Bases.

Municipio: El Municipio de Guadalajara, Jalisco.

Nivel de Desempeño: Conjunto de especificaciones y parámetros de desempeño y calidad que deban satisfacerse en la ejecución de las Obras del proyecto y en la prestación de los Servicios de conformidad con el Título de Concesión.

NOM: Norma Oficial Mexicana.

NMX: Norma Mexicana.

Obras: Las construcciones e instalaciones necesarias para la creación, rehabilitación, equipamiento o sustitución de la infraestructura del proyecto y que resulten necesarias para llevar a cabo la prestación del Servicio de Alumbrado Público.

Operación: Significa el conjunto de acciones que deberá realizar la Concesionario, con el fin de que el proyecto se encuentre en adecuado funcionamiento de conformidad los Especificaciones Técnicas y Estándares de Desempeño previstos en las Bases y el Título de Concesión.

Apéndice 1 Definiciones

Participante: El Interesado, ya sea persona física o moral o Consorcio, que lleve a cabo su registro ante la Convocante en términos de las Bases.

Penas Convencionales: Las cantidades que deberá pagar la Concesionaria por incumplimiento de sus obligaciones contenidas en el Título de Concesión.

Pesos: significa la moneda de curso legal en México.

Pesos Constantes: Son aquéllos valores denominados en Pesos cuya cuantificación se hace con relación a los precios que prevalecieron en la Fecha Base y que se están tomando como base para la comparación.

Pesos Corrientes: Indicador del valor de las mercancías o servicios acumulados al momento de la operación denominados en Pesos; se emplea, para referirse a los valores de las mercancías expresados a precios de cada año.

Plan de Contingencias: Programa operativo implementado metodológicamente por la Concesionaria para evitar problemas y situaciones imprevistas, que impidan el buen funcionamiento del Sistema de Alumbrado Público.

Programa de Instalación o Modernización: Conjunto de actividades, conceptos y volúmenes de Obras necesarios para la instalación y equipamiento del Sistema de Alumbrado Público conforme al calendario establecido en la Propuesta del Concursante.

Programa de Trabajo: Proyección planeada de los trabajos de instalación, equipamiento, mantenimiento y conservación del Sistema de Alumbrado Público que deberá llevar a cabo la Concesionaria para dar cumplimiento a la Concesión.

Propuesta Conjunta: La propuesta presentada por una agrupación de personas físicas y/o morales nacionales que conforman un Consorcio.

Propuesta u Oferta Económica: Es la propuesta económica presentada por el Concursante para participar en la Licitación, en los términos de las Bases.

Propuesta u Oferta Técnica: Es la propuesta técnica presentada por el Concursante para participar en el Licitación, en los términos de las Bases.

Propuesta(s) o Proposición(es): La Propuesta Técnica y la Propuesta Económica de los Concursantes.

Proyecto Ejecutivo: Es el conjunto de documentos, memorias descriptivas y cálculo, diagramas, especificaciones, planos y notas de cálculo elaborados por la Concesionaria para la construcción y/o modernización del Sistema de Alumbrado Público, a partir de los requerimientos contenidos en las Bases y con las características ofertadas en la Propuesta del Concursante Ganador, para la realización de las Obras del proyecto y la Prestación del Servicio.

Apéndice 1 Definiciones

Punto Base: Se refiere a la centésima parte (1/100) de un punto porcentual, es decir 1 pb = 0.01%.

Revisión Preliminar: Etapa de la Licitación en la cual los Participantes acreditarán ante la Convocante contar con la solvencia legal, técnica y económica para participar en el mismo conforme a los términos y condiciones de las Bases.

Sector: Delimitación geográfica de una parte del Municipio que abarca un determinado número de puntos de luz ubicados en varias colonias y vialidades.

Servicio de Alumbrado Público: El servicio a cargo de la Concesionaria que consiste en la disponibilidad de luminarias y atención de fallas en el Sistema de Alumbrado Público conforme a lo previsto en el Título de Concesión.

Sistema de Alumbrado Público: El conjunto de bienes puestos a disposición por parte del Municipio a la Concesionaria y con los cuales se lleva a cabo la prestación del Servicio de Alumbrado Público, así como aquellos que resulten de las Obras a que está obligada a realizar la Concesionaria y que incluyen de manera enunciativa mas no limitativa postes, instalaciones eléctricas, cableado, transformadores, fotoceldas, y en general todo tipo de componentes, elementos, partes y materiales que fueren necesarios para garantizar la regularidad y continuidad de dicho servicio.

Sociedad de Propósito Específico: La sociedad mercantil de nacionalidad mexicana, cuyo objeto social comprenda, de manera exclusiva, la celebración del Título de Concesión y la prestación de los Servicios y cualquier otra actividad relacionada para el desarrollo del proyecto.

Tasa Base: Representa la Tasa de Interés Aplicable al Financiamiento que el Concursante Ganador presentó en su Propuesta.

Tasa de CETES: Es el rendimiento que recibe un inversionista cuando adquiere Certificados de la Tesorería emitidos por el Gobierno Federal y que consiste en la diferencia entre el precio de compra y venta.

Tasa de Interés Aplicable: Se refiere a la tasa de interés que incluye la tasa de interés de referencia, los Márgenes Aplicables y las comisiones bancarias.

Términos Nominales: Que las unidades de cuenta expresadas en dichos términos consideran el efecto de la inflación.

Términos Reales: Que las unidades de cuenta expresadas en dichos términos no consideran el efecto de la inflación y cuyo año base es la Fecha Base.

Título de Concesión: El instrumento jurídico otorgado por el Municipio a la persona física, moral o consorcio previamente autorizada por el Ayuntamiento, por 20 (veinte) años

Apéndice 1 Definiciones

contados a partir del Cierre Financiero para prestar el Servicio de Alumbrado Público, así como usar, aprovechar y explotar bienes del dominio público del Municipio que componen el Sistema de Alumbrado Público, con la finalidad de mejorar la infraestructura y el servicio en beneficio del propio Municipio y lograr la Eficiencia Energética.

TIR: Tasa Interna de Retorno.

Valor del Proyecto: Es la sumatoria de las Contraprestaciones en Pesos Constantes que deberán ser pagadas por el Municipio a lo largo de la vigencia del Título de Concesión.

Valor Técnico de Referencia: Es el monto máximo anual que el Municipio pagará por concepto de Contraprestación sin considerar el IVA.

Vialidades y Calles Tipo: Se refiere a las vialidades y calles que por sus características y similitudes (anchos, banquetas, camellones, tipo de asfalto, etc.), predominan en los diferentes puntos de la ciudad.



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de
Propuestas

Handwritten signature or initials in blue ink, possibly reading "HT" or similar.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Contenido

I. Guía para la Revisión Administrativa.

I.1 Aspectos legales.

Documento No. 1: Declaración donde conste nombre, dirección, correo electrónico, números de teléfono y de fax del Participante, así como nombre, firma y rúbrica de su representante legal.

Documento No. 2: Personalidad del Participante y del representante legal del Participante.

Documento No. 3: Comprobante de pago de las Bases.

Documento No. 4: Convenio Consorcial.

Documento No. 5: Carta de confidencialidad.

Documento No. 6: Declaraciones.

I.2 Aspectos Técnicos.

Documento No. 7: Experiencia en la participación de proyectos de alumbrado público.

Documento No. 8: Participación en proyectos de largo plazo para la prestación del Servicio de Alumbrado Público.

Documento No. 9: Participación, experiencia y capacidad técnica en la instalación y/o modernización de Sistemas de Alumbrado Público.

Documento No. 10: Certificación de luminarias destinadas a vialidades sujetas a la norma NOM-031-ENER-2012.

I.3 Aspectos Económico-Financieros.

Documento No. 11: Declaración fiscal anual.

Documento No. 12: Solvencia económica.

Documento No. 13: Relaciones bancarias del Participante.

I.4 Formatos de la Revisión Administrativa.

I.4.1 Legales.

Formato RAL1. Declaración donde conste nombre, dirección, correo electrónico, números de teléfono y de fax del participante, así como nombre, firma y rúbrica de su representante legal.

Formato RAL2. Carta de confidencialidad.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Formato RAL3. Estructura de capital del Participante.

Formato RAL4. Declaración de conocer la Nota Informativa para Participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

II. Guía para la presentación de la Propuesta Técnica

II.1. Información y documentación legal.

II.2. Formatos legales.

Formato L1 del Apéndice 2. Garantía de Seriedad del Participante.

Formato L2 del Apéndice 2. Declaración sobre la veracidad, actualidad y legalidad de toda la información y documentación presentada en el Licitación.

Formato L3 del Apéndice 2. Declaración de no encontrarse en algunos de los supuestos del artículo 103 bis de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Formato L4 del Apéndice 2. Declaración Unilateral de Integridad del Licitante.

Formato L5 del Apéndice 2. Documento mediante el cual el Participante señala a la Convocante la información y/o documentación confidencial, reservada o comercial reservada que entregarán en el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuestas Técnicas.

Formato L6 del Apéndice 2. Manifestación de los Participantes respecto del empleo de mano de obra del Municipio.

II.3. Propuesta Técnica (información y documentación)

III. Formatos Generales.

Formato G1. Formato de preguntas, respuestas, sugerencias y aclaraciones.

Formato G2. Formato de Contrato de Cesión de Derechos y Asunción de Obligaciones del Ganador del Licitación.

IV. Relación cuantitativa de documentación e información para la etapa de Revisión Administrativa

V. Relación cuantitativa de documentación e información para la presentación de la Propuesta Técnica

Toda la documentación a que se refiere este Apéndice, deberá ser presentada en original y estar firmada de manera autógrafa en la parte final de cada uno de los formatos o documentos de que se trate y rubricada en todas sus hojas, por el representante legal del Participante ya sea en lo individual o como Consorcio, según corresponda.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

En caso de Consorcios la documentación solicitada será entregará por cada miembro y deberá ir firmada por el representante común del mismo, salvo en aquellos casos que expresamente se indique lo contrario. Para efectos de acreditar experiencia técnica o capacidad financiera como Licitante, tratándose de Consorcios, se sumarán las experiencias y capacidades de todos sus miembros.

I. Guía para la Revisión Administrativa.

Los documentos e información objeto de Revisión Administrativa que se señalan en este numeral se deberán presentar mediante un escrito en formato libre suscrito por el representante legal del Participante, ya sea en lo individual o como Consorcio.

Los Participantes deberán integrar y presentar los documentos de Revisión Administrativa, en el orden y términos en que se solicitan a continuación:

I.1 Aspectos legales.

Documento No. 1: Declaración donde conste nombre, dirección, correo electrónico, números de teléfono y de fax del Participante, así como nombre, firma y rúbrica de su representante legal.

Esta declaración se presentará conforme al **Formato RAL1** de este Apéndice 2.

Documento No. 2: Personalidad del Participante y del representante legal del Participante.

1. En caso de que el Participante sea una persona moral mexicana, deberá anexar copias certificadas por fedatario público de los testimonios de sus escrituras, inscritas en el Registro Público de Comercio respectivo, salvo que sea de reciente creación, en cuyo caso deberá acompañar una carta emitida por fedatario público señalando que se encuentra en trámite de inscripción ante dicho registro, que acredite lo siguiente:
 - a) Su constitución y modificaciones o compulsas de estatutos o la última reforma total de estatutos vigentes;
 - b) La personalidad jurídica del o los representantes legales del Participante que en dicha calidad actuarán en todos los actos de la Licitación, incluyendo la firma de la Propuesta del Licitante. Dichos representantes deberán contar con poderes generales para actos de administración o poderes especiales en relación con el Licitación, suficientes conforme a la Legislación Aplicable para obligar a sus representadas en los términos requeridos en las Bases.
 - c) Registro Federal de Contribuyentes.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

2. En el caso de que el Participante sea persona física, deberá anexar:
 - a) Copia certificada del acta de nacimiento, en el entendido de que ser de nacionalidad extranjera deberá presentarla apostillada o legalizada y en su caso traducida en términos del punto 2 anterior, y
 - b) Copia simple de identificación oficial con fotografía.

Documento No. 3: Comprobante de pago de las Bases.

Se incluirá el original o la copia del comprobante de pago de las Bases, mismo que es indispensable para poder participar en los actos de la Licitación.

Documento No. 4: Convenio Consorcial.

En caso que la Propuesta del Participante se presente como Consorcio, se deberá presentar un Convenio Consorcial que cumpla con lo siguiente:

1. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
2. Nombre, domicilio y correo electrónico de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, señalando los datos de las escrituras públicas y/o documento equivalente con las que acrediten las facultades de representación;
3. Designación de uno o varios representantes(s) común(es), otorgándole(s) poder amplio y suficiente, para presentar la Propuesta y resolver cualquier cuestión de índole técnica, comercial, financiera, jurídica y cualquiera otra durante la Licitación y de manera posterior a él hasta la firma del convenio de cesión de derechos que se celebre con la Sociedad de Propósito Específico. En caso que el Consorcio se haga representar por más de un representante, las facultades de cada uno de ellos deberán hacerse constar en un solo instrumento.
4. Descripción de las actividades, obligaciones y responsabilidades objeto del Título de Concesión que corresponda cumplir a cada persona integrante del Consorcio; así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.

Apéndice 2

Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

5. Descripción del porcentaje de participación societaria que cada uno de los miembros del Consorcio tendrá en la Sociedad de Propósito Específico que en su caso se adjudique conforme al Licitación en términos de las Bases.
6. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de Licitación y del Título de Concesión.
7. Los integrantes del Consorcio se deben obligar a que en caso de resultar Licitante Ganador constituirán una Sociedad de Propósito Específico conforme a la Bases, y a suscribir con ésta un convenio de cesión de derechos del Licitante Ganador.
8. El Convenio Consorcial deberá ser firmado por los representantes legales de cada una de las personas integrantes del Consorcio y ser formalizado ante fedatario público en México.

Documento No. 5: Carta de confidencialidad.

Carta de confidencialidad conforme al **Formato RAL2** de este Apéndice 2.

Documento No. 6: Declaraciones.

El Participante integrará en este documento las siguientes declaraciones y datos:

1. Declaración que describa conforme al libro de registro de accionistas del Participante la estructura de capital que tenga establecida a la fecha de presentación de la información conforme al **Formato RAL3** de este **Apéndice 2**.
2. Declaración de conocer el contenido de la Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, conforme al **Formato RAL4** de este **Apéndice 2**.

I.2 Aspectos Técnicos.

Documento No. 7: Experiencia en la participación de proyectos de alumbrado público.

El Licitante deberá demostrar que cuenta con experiencia en proyectos de alumbrado público. Para ello, deberá presentar currículum firmado por el representante legal del Licitante y bajo protesta de decir la verdad, con una breve descripción de los proyectos de alumbrado público en los que ha participado. Así mismo, deberá adjuntar copia de un instrumento jurídico que lo acredite.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Documento No. 8: Participación en proyectos de largo plazo para la prestación del Servicio de Alumbrado Público.

El Licitante deberá demostrar que ha participado en al menos un proyecto con el sector público para la prestación del Servicio de Alumbrado Público, a través de una concesión o contrato de prestación de servicios de largo plazo (mayor o igual a cinco años). Para ello, el Licitante deberá presentar copia del título o contrato respectivo.

Documento No. 9: Participación, experiencia y capacidad técnica en la instalación y/o modernización de Sistemas de Alumbrado Público.

El Licitante deberá demostrar que tiene experiencia en instalación y/o modernización de Sistemas de Alumbrado Público de al menos 20,000 luminarias. Para ello, el Licitante deberá presentar una copia del título o contrato que avalen esta información.

Documento No. 10: Certificación de luminarias destinadas a vialidades sujetas a la norma NOM-031-ENER-2012.

Las luminarias fabricadas por el Licitante deberán cumplir con la NOM-031-ENER-2012, para lo cual deberá presentar los certificados vigentes que avalen los productos expedidos a su nombre, incluido el reporte de cumplimiento de las 6,000 horas de prueba que determina dicha norma. El certificado deberá ser expedido por una unidad de verificación acreditada oficialmente conforme a la Legislación Aplicable.

I.3 Aspectos Económico-Financieros.

En la entrega de la información financiera se deberá observar que los Participantes que consoliden operaciones con empresas filiales y/o subsidiarias deberán presentar información dictaminada en forma individual y consolidada. Así mismo, en el caso de que el Participante sea un Consorcio o una Sociedad de Propósito Específico, deberá presentar por cada integrante, socio o accionista, del mismo modo, según corresponda la información financiera solicitada. Si cualquiera de ellos consolida operaciones con alguna filial y/o subsidiaria, se deberá observar también lo estipulado en el párrafo precedente.

A continuación, se enlistan los documentos que de manera obligatoria deberá ser presentada por el Licitante.

Documento No. 11: Declaración fiscal anual.

Presentar declaración de impuestos de los últimos dos años.

En caso de sociedades de reciente creación, con existencia menor a un año, bastará con presentar estados financieros internos más recientes firmados por el contador público certificado de la sociedad.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Documento No. 12: Solvencia económica.

El Licitante, o el Consorcio o Sociedad de Propósito Específico (a través de sus miembros, socios o accionistas, según corresponda), deberá comprobar que cuenta con la capacidad financiera y solvencia económica para desarrollar el proyecto. Para comprobar la solvencia económica deberá demostrar un capital contable de al menos de \$25'000,000.00 (Veinticinco millones de pesos).

En caso de Consorcio el capital contable deberá ser el resultado de la suma del capital contable de los miembros que lo integren con base en la información solicitada en el Documento No. 11: Declaración fiscal anual.

Documento No. 13: Relaciones bancarias del Participante.

Lista de bancos que le han otorgado créditos, indicando nombre de la institución de crédito, monto, fecha de otorgamiento y vencimiento del mismo. En caso de que el Participante sea un Consorcio, dicha información deberá ser presentada por cada miembro que integre el mismo.

I.4 Formatos de la Revisión Administrativa.

I.4.1 Legales.

Formato RAL1. Declaración donde conste nombre, dirección, correo electrónico, números de teléfono y de fax del participante, así como nombre, firma y rúbrica de su representante legal.

[Elaborar en papel membretado del Participante]

Licitación No. [_____]
[Fecha]

Comisión Dictaminadora.
PRESENTE

En los términos establecidos en las Bases de Licitación de referencia, declaramos bajo protesta de decir verdad, el nombre, dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax del suscrito [Nombre del Participante] donde la Convocante podrá hacer cualquier notificación relacionada con cualquier etapa de la Licitación, así como el nombre, firma y rúbrica de nuestro representante legal, que suscribirá los distintos documentos e información para participar en la Licitación de referencia:

Participante
Nombre: [para el caso de Consorcios señalar los nombres de las personas que lo conforman]
Dirección:

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Correo electrónico: Números de teléfono: Número de fax: Nombre del representante legal del Participante: [para el caso de Consorcios señalar el nombre del representante común]	
Firma del representante legal del Participante	Rúbrica del representante legal del Participante

Atentamente,

[Nombre del Participante]

[Nombre y Firma del Representante Legal]



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Formato RAL2. Carta de confidencialidad.

[Elaborar en papel membretado del Participante]

Licitación No. [_____]

[Fecha]

Comisión Dictaminadora.
PRESENTE

En los términos establecidos en las Bases del Licitación de referencia, y por medio de la presente, el suscrito, se obliga a guardar absoluta confidencialidad de toda la información a la que haya tenido acceso o llegase a tener en el futuro y que se encuentre relacionada directa o indirectamente con la presente Licitación.

Asimismo, el suscrito se obliga a sacar en paz y a salvo a la Convocante de cualquier demanda o reclamación que llegase a ser interpuesta en su contra con motivo de la divulgación de la información señalada anteriormente, independientemente de las sanciones de carácter penal a que haya lugar.

Atentamente,

[Nombre del Participante]

[Nombre y Firma del Representante Legal]

*En caso de tratarse de un Consorcio este formato de declaración deberá presentarse por cada miembro o integrante del mismo.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Formato RAL3. Estructura de capital del Participante.

[Elaborar en papel membretado del Participante]

Licitación No. [_____]

[Fecha]

Comisión Dictaminadora.
PRESENTE

En los términos establecidos en las Bases Generales de Licitación de referencia, bajo protesta de decir verdad, describimos la estructura de capital del suscrito conforme consta en el libro de accionistas de la sociedad [o sociedades tratándose de consorcios]:

Accionista/Socio	Número de acciones/Partes Sociales	Porcentaje de Capital Social	Monto de capital

[Elaborar número de tablas que sean necesarias tratándose de Consorcios]

Atentamente,
[Nombre del Participante]

[Nombre y Firma del Representante Legal]

*En caso de tratarse de un Consorcio este formato de declaración deberá presentarse por cada miembro o integrante del mismo.



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Formato RAL4. Declaración de conocer la Nota Informativa para Participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

[Elaborar en papel membretado del Participante]

Licitación No. [_____]

[Fecha]

Comisión Dictaminadora.
PRESENTE

En los términos establecidos en las Bases de Licitación de referencia, declaramos bajo protesta de decir verdad, que el suscrito conoce la Nota Informativa para participantes de Países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

Atentamente,

[Nombre del Participante]

[Nombre del Representante Legal]

*En caso de tratarse de un Consorcio este formato de declaración deberá presentarse por cada miembro o integrante del mismo.

Handwritten signature and stamp in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

ANEXO No. _____

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades** del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los

Saupe

1 de 3

Apéndice 2

Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral."

Schuy

Apéndice 2

Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Quando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

50/14

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

II. Guía para la presentación de la Propuesta Técnica

II.1. Información y documentación legal.

Los Participantes como parte de su Propuesta Técnica deberán integrar y presentar los documentos e información legal que se señalan a continuación:

- 1) Constancia de Revisión Administrativa y carta en formato libre en la que manifieste que la información presentada en la fase de Revisión Administrativa sigue vigente a la fecha del Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuestas Técnicas.

En caso que el Participante no cuente con la Constancia de Revisión Administrativa, o la información presentada en dicha fase no se encuentre vigente, el Participante deberá presentar toda la información y documentación solicitada en la etapa de Revisión Administrativa. En este supuesto la falta de presentación de dicha información y documentación será causa de descalificación y por tanto dará lugar al desechamiento de las Propuestas de que se trate.

- 2) La Garantía de Seriedad del Participante, que deberá ser presentada conforme a los requisitos señalados en las Bases y el **Formato L1** de este **Apéndice 2**.
- 3) Declaración sobre la veracidad, actualidad y legalidad de toda la información y documentación presentada en la Licitación conforme al **Formato L2** de este **Apéndice 2**.
- 4) Declaración relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 103 bis de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco conforme al **Formato L3** de este **Apéndice 2**.
- 5) La declaración unilateral de integridad conforme al **Formato L4** de este **Apéndice 2**.
- 6) En su caso, documento por el cual señala la información de carácter confidencial, conforme al **Formato L5** de éste **Apéndice 2**.
- 7) La manifestación de los Participantes respecto del empleo de mano de obra del Municipio, conforme al **Formato L6** de éste **Apéndice 2**.
- 8) Cualquier otra información que el Participante considere necesaria o conveniente para efectos de la presente etapa de presentación de Propuestas deberá especificarse con ese carácter, mediante una leyenda que textualmente señale "INFORMACIÓN ADICIONAL".

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Tratándose de Consorcios, la documentación e información señalada anteriormente deberá presentarse por cada uno de sus miembros, salvo la constancia de Revisión Administrativa, la cual acredita a todo el Consorcio.

Handwritten signature and initials in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

II.2. Formatos legales.

Formato L1 del Apéndice 2. Garantía de Seriedad del Participante.

PÓLIZA DE FIANZA

(Impreso en papel membretado de la Afianzadora y datos generales de la Póliza)

(DENOMINACIÓN DE LA AFIANZADORA), en términos de los artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, se constituye en fiadora hasta por la suma de:

\$ _____ (_____).

(Por un monto equivalente al [*]% ([*] por ciento) de [*].

Ante: TESORERÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA, JALISCO.

Para garantizar por la empresa [*Insertar nombre del Licitante o el de todos los miembros tratándose de Consorcios*], en su calidad de Licitante, el cumplimiento de la seriedad de su Propuesta como resultado de su participación en el Licitación No. [*], cuya convocatoria fue publicada en la Gaceta Municipal de Guadalajara el día [*] de 2016, para llevar a cabo la adjudicación de un Título de Concesión para prestar el servicio de alumbrado público en el municipio de Guadalajara, Jalisco, por un monto de \$[_____] [letra].

La presente Fianza estará en vigor a partir de la fecha del Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuestas Técnicas y hasta 60 (sesenta) días naturales después del fallo, en el entendido que la misma permanecerá vigente en caso de resultar Licitante Ganador hasta el momento en que sea otorgada la Garantía de Cumplimiento del Título de Concesión respectivo y de las prórrogas de los eventos antes señalados.

Además se conviene en que: a) La presente Fianza continuará en vigor durante la sustanciación de cualquier recurso legal o juicio que se interponga, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, así como en el caso de que la autoridad competente ordene la suspensión del procedimiento; y b) la Institución Afianzadora acepta que en caso de que la presente garantía se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución establecido en los artículo 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en relación con los artículos 166 y 178 de la propia Ley, conviniéndose que el término de 180 (ciento ochenta) días a que se refiere el artículo 174 del citado ordenamiento se amplíe a 360 (trescientos sesenta) días.

Para la cancelación de la Fianza se deberá contar con el consentimiento expreso por escrito del Ayuntamiento de Guadalajara, Jalisco, por haberse cumplido la obligación garantizada en su totalidad.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

En caso de prórrogas, esperas o modificación a las obligaciones garantizadas, se deberá en consecuencia modificar la Fianza con la participación de la Afianzadora.

Cuando al realizarse el finiquito resulten cargos a favor de [Insertar nombre del Licitante incluido si es consorcio] como Afianzado y éste efectuó la totalidad del pago en forma incondicional el Ayuntamiento de Guadalajara, Jalisco, deberá cancelar la presente Fianza.

Asimismo, ambas Partes acuerdan que la Afianzadora, deberá dar aviso al Ayuntamiento de Guadalajara, Jalisco, a través de la Tesorería Municipal de Guadalajara, Jalisco, a cargo de [*], ubicada en [*], de cualquier eventualidad, acto o circunstancia que produzca la ineficacia de la presente fianza, especialmente el incumplimiento de [*Insertar nombre del Licitante o el de todos los miembros tratándose de Consorcios*] en el pago de la prima señalada por la Afianzadora, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al incumplimiento.

Lugar y fecha

Atentamente,

[Nombre de la Afianzadora]

[Nombre del Representante Legal]



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

(PAPEL MEMBRETADO DEL BANCO EMISOR)
FORMATO DE CARTA DE CRÉDITO STANDBY

Fecha de emisión:

Banco Emisor
Nombre y domicilio completo

Fecha de Vencimiento

Beneficiario
TESORERÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA, JALISCO

Carta de Crédito *Stanby* No. [*]

Comunicamos a ustedes que hemos establecido nuestra Carta de Crédito *Standby* No. [*] a favor de la Tesorería Municipal de Guadalajara, Jalisco (el "Beneficiario") hasta por la cantidad máxima de \$[*] (importe con número, letra y moneda). Esta Carta de Crédito *Standby* es emitida para garantizar las obligaciones de (Nombre del Licitante y domicilio) por la participación en el Licitación público nacional número [*] para el otorgamiento de una concesión por hasta 20 (veinte) años para prestar el servicio de alumbrado público, así como usar, aprovechar y explotar los bienes del dominio público del Municipio de Guadalajara, Jalisco que componen el sistema de alumbrado público y lograr la eficiencia energética en el municipio de Guadalajara, Jalisco ("Licitación"). Para efectos del presente documento los términos con mayúscula inicial tendrán mismo significado que se les atribuye en las bases del Licitación, salvo aquellos que sean aquí expresamente definidos.

Ésta carta de crédito podrá ser ejecutada por una sola vez con base en alguno de los supuestos y montos que se señalan a continuación en el entendido que el beneficiario deberá acompañar a su escrito la causal por la cual ejecuta la carta y la documentación y/o información del Municipio que la soporte:

- (i) Si [Nombre del Licitante] retira su Propuesta antes del fallo. Por esta causal se ejercerá el 50% del monto del monto máximo.
- (ii) Si [Nombre del Licitante] retira su Propuesta durante el periodo en el cual debe mantener su vigencia conforme a las bases de Licitación. Por esta causal se ejercerá el [*]% del monto del monto máximo.
- (iii) Si la Propuesta de [Nombre del Licitante] en carácter de Licitante Ganador contiene documentación o información falsas. Por esta causal se ejercerá el [*]% del monto del monto máximo.



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

- (iv) Si [Nombre del Licitante] en su carácter de Licitante Ganador no constituye la Sociedad de Propósito Específico que actuará como Concesionario en el plazo y términos previstos en estas Bases, o no modifica los estatutos de dicha sociedad para adecuarlos a los términos de estas Bases o no presenta en la fecha prevista en el Calendario de Licitación la totalidad de la documentación previa necesaria para la firma del Título de Concesión. Por esta causal se ejercerá el [%] del monto del monto máximo
- (v) Si [Nombre del Licitante] en su carácter de Licitante Ganador, no realiza todos los actos necesarios para que la Sociedad de Propósito Específico constituida por éste firme el Título de Concesión respectivo. Por esta causal se ejercerá el [%] del monto del monto máximo
- (vi) Si el Concesionario no entrega la Garantía de Cumplimiento en términos de las bases de Licitación. Por esta causal se ejercerá el [%] del monto del monto máximo

Una vez ejercida la Carta de Crédito por alguna de las causales antes referidas no podrá ser exigida por otra causal y no podrá acumularse en ningún caso dos o más causales.

Esta Carta de Crédito *Standby* expirará el [*] de [*] de [*].

La presente Carta de Crédito *Standby* será pagadera a la vista en los términos y bajo las condiciones que al efecto se establecen en las misma en nuestras oficinas ubicadas en (domicilio del banco emisor en México y horario de presentación) a la atención de (indicar el departamento o área en que deberá presentarse el Requerimiento de pago ante el Banco) mediante la presentación de un requerimiento de pago por escrito por parte de la Tesorería Municipal de Guadalajara, Jalisco indicando el incumplimiento acompañado del original de esta Carta de Crédito *Standby*.

Nos comprometemos con el Beneficiario a honrar sus requerimientos de pago siempre y cuando sean presentados en cumplimiento con los términos y condiciones de esta Carta de Crédito *Standby* en o antes de la fecha de vencimiento, mediante transferencia electrónica de fondos inmediatamente disponibles de acuerdo con las instrucciones señaladas en el propio requerimiento de pago.

En el supuesto que el último día hábil para presentación de documentos el lugar de presentación por alguna razón esté cerrado, el último día para presentar documentos y será extendido al quinto día hábil inmediato siguiente a aquél en que el que el banco emisor reanude operaciones.

La emisión de esta Carta de Crédito *Standby* se sujeta a las Reglas "ISP 98" Prácticas Internacionales para *Standby* emitidas por la Cámara Internacional de Comercio publicación ICC 590.



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Cualquier controversia que surja con motivo de la misma deberá resolverse exclusivamente ante los tribunales federales competentes de los Estados Unidos Mexicanos con sede en Guadalajara, Jalisco.

Atentamente,

BANCO EMISOR
NOMBRE Y FIRMA DE FUNCIONARIOS FACULTADOS



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Formato L2 del Apéndice 2. Declaración sobre la veracidad, actualidad y legalidad de toda la información y documentación presentada en el Licitación.

[Elaborarse en papel membretado del Licitante]

Licitación No. [_____]

[Fecha]

Comisión Dictaminadora.
PRESENTE

Por medio del presente escrito y bajo protesta de decir verdad, manifestamos y hacemos constar la veracidad, actualidad y legalidad de toda la documentación e información presentada en cualquier etapa de Licitación.

Atentamente,

[Nombre del Licitante]

[Nombre y Firma del Representante Legal]

*En caso de tratarse de un Consorcio este formato de declaración deberá presentarse por cada miembro o integrante del mismo.



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Formato L3 del Apéndice 2. Declaración de no encontrarse en algunos de los supuestos del artículo 103 bis de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

[Elaborarse en papel membretado del Licitante]

Licitación No. [_____]

[Fecha]

Comisión Dictaminadora.
PRESENTE

Por medio del presente escrito y bajo protesta de decir verdad, manifestamos y hacemos constar que tanto un servidor, como mi representada, sus socios, accionistas, filiales y administradores, no se encuentran en ninguno de los supuestos del artículo 103 bis de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, por lo que libremente podemos presentar nuestra Propuesta.

Atentamente,

[Nombre del Licitante]

[Nombre y Firma del Representante Legal]

*En caso de tratarse de un Consorcio este formato de declaración deberá presentarse por cada miembro o integrante del mismo.



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Formato L4 del Apéndice 2. Declaración Unilateral de Integridad del Licitante.

[Elaborarse en papel membretado del Licitante]

Licitación No. [_____]

[Fecha]

Comisión Dictaminadora.
PRESENTE

En los términos establecidos en las Bases de Licitación de referencia, declaramos bajo protesta de decir verdad, que el suscrito [para el caso de Consorcios señalar los nombres de las personas que lo conforman como Licitante], cuenta con recursos económicos suficientes para llevar a cabo el proyecto, los cuales son de procedencia lícita.

Así mismo, el suscrito manifiesta que por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que, servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las Propuestas, el resultado del procedimiento de Licitación y cualquier otro aspecto que otorgue condiciones más ventajosas, en relación con los demás participantes.

Atentamente,

[Nombre del Licitante]

[Nombre y Firma del Representante Legal]

*En caso de tratarse de un Consorcio este formato de declaración deberá presentarse por cada miembro o integrante del mismo.



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Formato L5 del Apéndice 2. Documento mediante el cual el Licitante señala a la Convocante la información y/o documentación confidencial, reservada o comercial reservada que entregarán en el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuestas Técnicas.

[Elaborarse en papel membretado del Licitante]

Licitación No. [_____]

[Fecha]

Comisión Dictaminadora.
PRESENTE

De conformidad con lo señalado en los artículos 17 fracción VIII y 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Jalisco y sus Municipios, de la información que entrego a la Convocante con motivo de mi participación en la Licitación de referencia, a continuación, señalo los documentos o las secciones de éstos, que contienen información confidencial, reservada o comercial reservada, así como el fundamento por el cual tienen ese carácter.

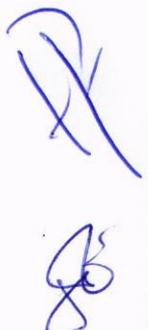
Nombre del Licitante	
Documento entregado dentro de la Propuesta Técnica o Económica	Fundamento legal

Atentamente,

[Nombre del Licitante]

[Nombre del Representante Legal]

*En caso de tratarse de un Consorcio este formato de declaración deberá presentarse por cada miembro o integrante del mismo.



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Formato L6 del Apéndice 2. Manifestación de los Participantes respecto del empleo de mano de obra del Municipio.

[Elaborarse en papel membretado del Licitante]

Licitación No. [_____]

[Fecha]

Comisión Dictaminadora.
PRESENTE

Por medio del presente escrito y bajo protesta de decir verdad, manifestamos y hacemos constar que, en el supuesto de resultar Licitante Ganador y que nos sea adjudicado el Título de Concesión, señalamos que se empleará mano de obra local del Municipio.

En este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el empleo de mano de obra del Municipio a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física del lugar en donde se producen o utilicen los bienes, así como los recursos humanos, conservando dicha información por 5 (cinco) años a partir del inicio de vigencia del Título de Concesión.

Atentamente,

[Nombre del Licitante]

[Nombre del Representante Legal]

*En caso de tratarse de un Consorcio este formato de declaración deberá presentarse por cada miembro o integrante del mismo.




Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

II.3. Propuesta Técnica (información y documentación)

1. Diagnóstico

El Licitante debe de presentar un diagnóstico de la infraestructura de alumbrado público existente, donde identifique y demuestre el estado actual de todos los elementos del sistema, con la finalidad de poder determinar el alcance de las obras necesarias que garanticen el correcto funcionamiento del Sistema de Alumbrado Público.

El diagnóstico será en formato libre y deberá de contener como mínimo la siguiente información:

- 1.1 Situación actual.
- 1.2 Inventario detallado y condiciones actuales de la Infraestructura Existente, de manera enunciativa mas no limitativa debe señalar:
 - 1.2.1 Análisis de la Infraestructura municipal y no municipal.
 - 1.2.2 Análisis de tipos de luminarias y su condición actual.
 - 1.2.3 Análisis de puntos de medición y controles de encendido
 - 1.2.4 Análisis de la disposición de los puntos de luz
 - 1.2.5 Análisis del porcentaje de funcionamientos actuales
 - 1.2.6 Análisis de registros y bases de concreto y su condición actual
 - 1.2.7 Análisis de arbotantes y su condición actual
 - 1.2.8 Análisis de cableados y canalizaciones y su condición actual
- 1.3 Análisis de niveles de iluminación en Vialidades y Calles Tipo de la ciudad, en el cual se identifique claramente los niveles actuales y las necesidades de mejora.
- 1.4 Infraestructura Faltante para garantizar la NOM-013-ENER-2012.
- 1.5 Conclusiones específicas y detalladas en las cuales se describa la problemática del sistema de alumbrado público en el Municipio.

A efecto que el Licitante pueda elaborar el diagnóstico el Municipio entrega la siguiente información a manera de referencia y no definitiva:

- a) Plano general de Guadalajara digitalizado.
- b) Listado de colonias de Guadalajara.
- c) El censo más reciente entre el Municipio y la CFE.

2. Solución planteada.

La solución planteada deberá ser consistente con el diagnóstico y apegarse al cumplimiento de las Leyes Aplicables al proyecto, con especial énfasis en las normas NOM-031-ENER-2012, NOM-013-ENER-2012 y NOM-001-SEDE-2012.

El Licitante deberá considerar los siguientes criterios de diseño para desarrollar la solución:



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

- a) Los valores de tensión a utilizar en el proyecto serán los siguientes: 13,000, 23,000 y 34,000 Volts para la media tensión y 240/120 Volts para la baja tensión.
- b) La caída de tensión máxima de los alimentadores principales y derivados no deberá de exceder lo indicado en la NOM-001-SEDE-2012.
- c) Las subestaciones eléctricas deberán de diseñarse conforme a las normas aplicables de la C.F.E y la NOM-001-SEDE-2012.
- d) La carga máxima de utilización de los transformadores no deberá exceder del 80% de su capacidad total.
- e) Los gabinetes de control y medición deberán poder ser usados a la intemperie (NEMA 3R).
- f) Los componentes eléctricos contenidos en el gabinete de control deberán de contener elementos adecuados con su uso y operación, deberá de contener un interruptor termo magnético como principal, interruptores derivados y contactares de alumbrado adecuados a la carga que estarán sujetos, fotocelda y base para 240/220V.
- g) Tanto el gabinete como los circuitos deberán estar firmemente conectados a tierra con varilla y conector de tierra.
- h) Los alambres y cables utilizados deberán de cumplir con las normas y especificaciones de acuerdo a donde sean utilizados.
- i) Los sistemas de tierra deberán de ser diseñados con la capacidad adecuada para disipar el calor de la corriente de corto circuito, el espaciamiento de la red deberá ser tal que se mantenga un gradiente de voltaje seguro para las personas y los equipos.
- j) El sistema de tierras completo, deberá probarse respecto a continuidad eléctrica y resistencia a tierra.
- k) Por lo menos, el 50% (cincuenta por ciento) de las luminarias se encuentren en un circuito eléctrico para el alumbrado que cuente con medidor y el porcentaje restante deberá estar conectado de manera directa a la infraestructura de la C.F.E. para ser facturado de manera estimada.
- l) Las luminarias propuestas deberán ser de diodos emisores de luz (LED) de alta eficiencia que cumpla con la NOM-031-ENER-2012.
- m) Las luminarias deberán de contar con las siguientes características como mínimo:
 - Cumplimiento con la NOM-031-ENER-2012 eficacia luminosa, flujo luminoso, temperatura de color correlacionada, flujo luminoso mantenido, índice rendimiento de color, factor de potencia, distorsión armónica total, flujo luminoso deslumbramiento, prueba resistencia choque térmico, descargas atmosféricas.
 - Cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:
 - o Curvas de distribución.
 - o Flujo luminoso de >95 lm/w.
 - o Vida útil de 50,000 horas.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

- o Garantía de 20 años.
 - o Calidad de la luz IRC >70.
 - o Cumplimiento de pruebas de las 6,000 horas.
- m) Los componentes que a continuación se enlistan deberán de reemplazarse con componentes nuevos:
- o Alimentación eléctrica a luminaria (caña interior).
 - o Conectores entre alimentador y luminaria.
 - o Brazo metálico y abrazadera en postes de concreto.
 - o Fococelda, base y ménsula.
 - o Sistema de tierras para luminaria.
 - o Alimentadores en baja tensión, gabinetes y centros de control y medición.
- n) Los componentes que a continuación se enlistan podrán ser rehabilitados o en su defecto sustituidos por elementos nuevos:
- o Arbotantes metálicos y accesorios para montaje de luminarias.
 - o Subestaciones y/o transformadores y herrajes de media tensión cuando apliquen.
 - o Cables de alimentación a circuitos.
 - o Registros de concreto.
 - o Bases de concreto para arbotantes.
 - o Canalizaciones subterráneas.

Con base en el diagnóstico elaborado y los criterios de diseño presentados en esta sección, el Licitante deberá elaborar un documento en donde desarrolle la solución, en formato libre y que contenga como mínimo los siguientes apartados:

- 2.1 Objetivo.
- 2.2 Descripción de la solución planteada.
- 2.3 Beneficios y ventajas.
- 2.4 Distribución/Estructura geográfica de la solución.
- 2.5 Criterios de diseño.
- 2.6 Cálculos eléctricos.
- 2.7 Planos.
- 2.8 Estudio de ahorro de energía en el que defina la propuesta de ahorros en consumo por \$ kw/hr de acuerdo a las características de las luminarias propuestas. La propuesta debe contemplar un mínimo de ahorro del [50]% con respecto a al consumo actual.
- 2.9 Memorias de cálculo.
- 2.10 Respaldo de cálculos de iluminación en Vialidades y Calles Tipo de la ciudad.
- 2.11 Características de la tecnología propuesta.
- 2.12 Cantidades, tipos y potencias de luminarias propuestas.
- 2.13 Especificaciones técnicas de materiales.
- 2.14 Listas de materiales y volúmenes a utilizar.



Apéndice 2

Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

- 2.15 Los planos a presentar se deberán elaborar en AutoCad y se deben de entregar en forma impresa y digital en PDF.
- 2.16 Plan de identificación de riesgos: El Licitante deberá de presentar como parte de su solución el plan una matriz de identificación de riesgos en donde identifique aquellos que puedan afectar de manera negativa la ejecución de los trabajos o la prestación del servicio, con el objetivo de minimizar las fallas en las fases mencionadas.
- 2.17 El Licitante deberá de considerar en su análisis que en la actualidad el 30% de las luminarias instaladas se encuentra fuera de operación.

3. Proyecto de modernización

En esta sección el Licitante deberá desarrollar lo relacionado con la solución que plantea dado el diagnóstico realizado.

- 3.1. Programa de modernización (calendario de obras).
El Licitante deberá presentar un programa mensual enlistando la secuencia de los trabajos, desglosando de manera detallada las áreas de trabajo por Sectores, colonias, vialidades principales, indicando la fecha de inicio y fin de cada actividad.
- 3.2. Programa de mano de obra.
El Licitante deberá presentar un programa mensual de mano de obra desglosado basado en el programa de modernización, en donde indique la cantidad de personal a utilizar por cada tarea o actividad.
- 3.3. Programa de equipo.
El Licitante deberá presentar un programa mensual de equipo desglosado basado en el programa de modernización, en donde indique la cantidad de equipos a utilizar para cada tarea o actividad.
- 3.4. Plan de administración de la calidad.
El Licitante se compromete a presentar un plan para la administración de la calidad donde se especifiquen objetivos, procesos, monitoreo, responsabilidades y mecanismos de control que se llevaran a cabo para cumplir con los estándares de calidad requeridos en el proyecto
- 3.5. Procedimientos constructivos.
El Licitante deberá presentar un procedimiento indicando las actividades específicas de construcción que llevará a cabo durante el proyecto (excavaciones, canalizaciones, cableados, fabricación de bases, registros, colocación de postes, luminarias, subestaciones, etc.), con la finalidad de asegurar la continuidad y la calidad de los trabajos apegándose a las normas aplicables al proyecto.
- 3.6. Matriz de abastecimiento de materiales.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

El Licitante deberá presentar un documento donde indique las estrategias o procesos a utilizar en la adquisición de los insumos, así como presentar cartas de proveedores garantizado el suministro de sus materiales. Es importante que, dentro de la Propuesta, el Licitante considere que la mayoría de los suministros deberá ser con proveeduría local.

- 3.7. Esquema de subcontrataciones.
El Licitante deberá presentar un documento donde indique las estrategias o procesos a utilizar en la subcontratación de mano de obra necesaria en el proyecto.
- 3.8. Plan de administración de recursos humanos.
El Licitante deberá de presentar un documento donde muestre la estructura de organización del personal involucrado en el proyecto, además deberá de incluir los roles y funciones de cada quién.
- 3.9. Permisos y licencias.
El Licitante deberá de presentar un documento donde enliste los trámites, permisos o coordinaciones necesarias con las diferentes empresas de servicios y dependencias de gobierno, para asegurar la ejecución y/o continuidad de los trabajos.
- 3.10. Plan de seguridad.
El Licitante deberá presentar un plan de seguridad donde indique los procedimientos, permisos, medidas preventivas de seguridad e higiene, aplicables en todas las actividades a desarrollar durante la fase de instalación del proyecto.
- 3.11. Propuesta de destino final de luminarias reemplazadas.
El Licitante deberá de presentar un documento donde indique el procedimiento de devolución o disposición de las luminarias reemplazadas.
- 3.12. Memoria descriptiva del proyecto.
El Licitante deberá presentar un documento donde indique las actividades a desarrollar, los frentes empleados y la secuencia para la ejecución de todas las actividades, de acuerdo al programa de ejecución de los trabajos.
- 4. Operación y mantenimiento**
- 4.1. Programa de mantenimiento preventivo y correctivo.
El Licitante deberá de presentar un documento donde de manera detallada indique las actividades consideradas en su propuesta para el mantenimiento anual preventivo y correctivo. Además, deberá presentar un programa de recorridos para la detección y atención de fallas, así como un programa de mano de obra, maquinaria, equipos e insumos.
- 4.2. Procedimiento para la atención a fallas.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

El Licitante deberá de presentar un documento donde indique el procedimiento a seguir para la atención y solución de las fallas que se presenten, incluyendo un Centro de Atención Telefónico (CAT).

4.3 Programa de actualización de infraestructura y tecnología.

El Licitante deberá de presentar un documento donde indique el programa de actualización de infraestructura y tecnología con la finalidad de contar con un sistema eficiente durante la vigencia del contrato.

5. Gestión de la calidad

El Licitante deberá presentar un sistema para la gestión de la calidad con la finalidad de contar con una operación eficiente a lo largo de la vigencia del Título de Concesión.

6. Fichas Técnicas de los materiales propuestos en la solución

El Licitante deberá presentar las fichas técnicas de los materiales más significativos y representativos de su propuesta.



Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

III. Formatos Generales.

Formato G1. Formato de preguntas, respuestas, sugerencias y aclaraciones.

[Elaborar en papel membretado del Participante]

Licitación No. [_____]

[Fecha]

Comisión Dictaminadora.
PRESENTE

FORMATO DE PREGUNTAS, RESPUESTAS, SUGERENCIAS Y ACLARACIONES			
Núm. de Pregunt a ₁	Sección Apéndice o Anexo ₂	Tema Gener al ₃	Preguntas y Respuestas
1	Base 20 "Garantías"	ECO / LEG/TE C	Pregunta:
2	Apéndice 2.1.1 "Personalida d del Participante y representant e legal del Participante"	LEG	Pregunta:

Nota: Continuar sucesivamente hasta realizar el número de preguntas que desee el Licitante.

¹ Favor de incluir un código compuesto de tres letras que represente el nombre del Licitante seguido por un punto y un número de pregunta.

² Favor de referirse al documento correspondiente de la manera siguiente: Base #, Inciso #, Subinciso #, y Sección #, Apéndice #, Anexo # como sea necesario y agregar una palabra o frase que defina el tópico a tratar.

³ Favor de abreviar el tema general a que se refiere la pregunta, ya sea de carácter técnico, legal o económico-financiero, de la siguiente forma: "TEC", "LEG" o "ECO", según corresponda.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

Formato G2. Formato de Contrato de Cesión de Derechos y Asunción de Obligaciones del Ganador del Licitación.

CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS Y ASUNCIÓN OBLIGACIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE Y EN SU CARÁCTER DE CEDENTE [*], S.A. DE C.V., [EN EL CASO DE CONSORCIOS INSERTAR EL NOMBRE DE TODOS LOS MIEMBROS] (EN LO SUCESIVO EL CEDENTE), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL SR. [*], Y EN SU CARÁCTER DE CESIONARIO [*], S.A. DE C.V., (EN LO SUCESIVO EL CESIONARIO), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL SR. [*], AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha [*] de 2016, fueron publicadas por [*] en [*], y en [*] las Bases para el Licitación número [*].
- II. La Base 33 establece que el Contrato de Cesión de Derechos de Licitante Ganador, mismo que deberá celebrarse dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo del Licitación y ser exhibido ante la convocante previo a la firma del Título de Concesión.
- III. Con fecha [*], [*] designó como Licitante Ganador del Licitación al CEDENTE.
- IV. Asimismo, la Base 33 señala la obligación de constituir una sociedad de nacionalidad mexicana de propósito específico sujeta a la Ley General de Sociedades Mercantiles o la Ley del Mercado de Valores para y celebrar el presente Contrato de Cesión de Derechos de Licitante Ganador, por lo que con fecha [*] se constituyó el CESIONARIO, para efectos de ser la persona a favor de la cual se otorgue el Título de Concesión.

DECLARACIONES

- I. Declara el CEDENTE, que:
 - a) [Es una sociedad mexicana debidamente constituida como consta en la escritura pública No. [*] de fecha [*], otorgada ante la fe del Lic. [*] Notario No. [*] de [*], e inscrita en el Registro Público de [*] bajo el folio mercantil No. [*] de fecha [*].

Esta declaración será utilizada en caso que el Licitante Ganador no sea un Consorcio.

- b) [Que con fecha [*] de [*] de [*] celebró, ante fedatario público, con las sociedades [*], [*], [*] y [*], un Convenio Consorcial para su participación en el Licitación a que se

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

refiere el antecedente "I" del presente convenio, mismo que entregó a la Convocante junto con su Propuesta Técnica, y que comparece en este acto como representante de todos y cada uno de los miembros de dicho consorcio, para lo cual se encuentra plenamente facultado en términos de dicho Convenio Consorcial.]

Esta declaración será utilizada en caso que el Licitante Ganador sea un Consorcio.

- c) Que con fecha [*], la Convocante emitió el fallo que lo designa como ganador del Licitación a que se refiere el antecedente "I" anterior.
 - d) Que con fecha [*] constituyó, *[junto con los otros miembros del consorcio a que se refiere la declaración "I, a" anterior]*, la sociedad denominada [*], Cesionario de este convenio, con el objeto de que funja como el Desarrollador del Proyecto en términos del Título de Concesión.
 - e) Es su deseo celebrar el presente convenio y ceder a favor del CESIONARIO los derechos y obligaciones del Título de Concesión.
 - f) Su representante el Sr. [*] cuenta con las facultades necesarias para celebrar en su nombre y representación el presente contrato, mismas que no le han sido restringidas ni limitadas a esta fecha.
- II. Declara el CESIONARIO que:
- a) Es una sociedad mexicana debidamente constituida, como consta en la escritura pública No. [*] de fecha [*], otorgada ante la fe del Lic. [*] Notario No. [*] de [*] e inscrita en el Registro Público de [*] bajo el folio mercantil No. [*] de fecha [*], cuyo objeto específico es el de la consecución del objeto del Título de Concesión del citado Licitación, y de los actos necesarios para llevar a cabo el mismo. *En caso que la sociedad sea de reciente creación acompañar copia de la carta emitida por fedatario público señalando que se encuentra en trámite de inscripción ante el Registro Público de Comercio.*
 - b) Que conoce los términos y condiciones de las Bases, así como el contenido de la Propuesta presentada por el CEDENTE durante el citado Licitación.
 - c) Que conoce los términos y condiciones, derechos y obligaciones del Título de Concesión, y es su voluntad comparecer en este acto, en virtud del cual el CEDENTE le cede sus derechos y obligaciones de ganador del Licitación, por lo que se tras la celebración de este acto, como desarrollador del proyecto conforme al Título de Concesión asumirá todos los derechos y obligaciones del Título de Concesión y de las Bases.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

- d) Que no se encuentra dentro de ninguna causal de incumplimiento o imposibilidad, ni dentro de ninguno de los supuestos de descalificación o desechamiento señalados en las Bases.
- e) Que sus estatutos sociales, estructura accionaria y capital social cumplen con todos y cada uno de los requisitos y condiciones señalados en las Bases.
- f) Su representante el Sr. [*] cuenta con las facultades necesarias para celebrar en su nombre y representación el presente contrato, mismas que no le han sido restringidas ni limitadas a esta fecha.

Tomado en consideración las Declaraciones anteriores las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El CEDENTE, en este acto cede en favor del CESIONARIO, todos los derechos y obligaciones de ganador del Licitación a que se refiere el antecedente "I" de este convenio, de conformidad con las Bases. Por su parte el CESIONARIO acepta y asume todos los derechos y obligaciones derivados de las Bases con el objeto de fungir como desarrollador del proyecto conforme al Título de Concesión, entre los cuales se señala de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

- a) Obligaciones derivadas de la Garantía de Seriedad de la Propuesta presentada por el CEDENTE durante el Licitación referido en el antecedente "I" de este convenio.
- b) Obligación de otorgar la Garantía de Cumplimiento del Título de Concesión a que se refieren las Bases con el objeto de fungir como desarrollador del proyecto conforme al Título de Concesión y garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo y de las Bases.
- c) Obligaciones derivadas de la documentación presentada por el CEDENTE durante el Licitación referido en el antecedente "I" de este convenio.
- d) Obligaciones derivadas de la Propuesta Técnica y de la Propuesta Económica presentadas por el CEDENTE durante el Licitación referido en el antecedente "I" de este convenio.
- e) Obligación de mantener sus estatutos sociales, estructura accionaria y capital social de conformidad con lo establecido por la sección 33 de las Bases y del Formato aplicable del **Apéndice 2** de las mismas.
- f) Cualquier otra documentación que obligue o vincule de cualquier forma al CEDENTE y que haya sido presentada o aceptada por este durante el referido Licitación.

Apéndice 2

Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

SEGUNDA. El CESIONARIO, en virtud de la presente cesión, ratifica, confirma, y asume como suya toda la información presentada por el CEDENTE, y en su caso, por todos y cada uno de los miembros del consorcio que el CEDENTE representa, durante el Licitación referido en el antecedente "I" de este convenio, y garantiza la veracidad de dicha información y autenticidad de la documentación presentada, por lo que cualquier falsedad o discrepancia que dicha información pudiese presentar será causal de revocación del fallo de dicho Licitación a favor del CEDENTE y por consiguiente del Título de Concesión que al efecto se otorgue.

TERCERA. Ambas partes convienen y aceptan en ser solidariamente responsables del cumplimiento de las obligaciones derivadas de las Bases y del Título de Concesión a favor del CESIONARIO, así como de la veracidad de la información y autenticidad de la documentación presentada durante el multicitado Licitación.

CUARTA. Las partes convienen en que cualesquiera avisos o notificaciones que deban hacerse y que se deriven del presente contrato deberán hacerse por escrito, ya sea por correo con acuse de recibo, fax o telefax, y señalan como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones los siguientes:

EL CEDENTE [Insertar domicilio]	EL CESIONARIO [Insertar domicilio]
------------------------------------	---------------------------------------

QUINTA. Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes expresamente se someten a la legislación mexicana y a la jurisdicción de los tribunales de Guadalajara, Jalisco, renunciando a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiese corresponderles.

Se firma el presente contrato en [*] ejemplares [*] el [*] de [*] de 2016.

EL CEDENTE Representado por: [Insertar nombre de representante legal]	EL CESIONARIO Representado por: [Insertar nombre de representante legal]
--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

IV. Relación cuantitativa de documentación e información para la etapa de Revisión Administrativa

INFORMACIÓN GENERAL Y LEGAL

Orden	Referencia	Documento	Formato
1	I.1 Documento No. 1	Declaración donde consta el nombre, dirección, correo electrónico, números de teléfono y de fax del Participante, así como el nombre, firma y rúbrica de su representante legal.	Formato RAL1
2	I.1 Documento No. 2	Personalidad del Participante y del representante legal del Participante	No requiere formato Presentar según documentos solicitados.
3	I.1 Documento No. 3	Comprobante de pago de las Bases.	No requiere formato. Presentar según documento solicitado.
4	I.1 Documento No. 4	Convenio Consorcial.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.
5	I.1 Documento No. 5	Carta de confidencialidad.	Formato RAL2
6	I.1 Documento No 6.1	Declaración que describa la estructura de capital.	Formato RAL3
7	I.1 Documento No 6.2	Declaración escrita de conocer el contenido de la Nota Informativa OCDE.	Formato RAL4

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

INFORMACIÓN TÉCNICA

Orden	Referencia	Documento	Formato
8	I.2 Documento No. 7	Experiencia en la participación de proyectos de alumbrado público.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.
9	I.2 Documento No. 8	Participación en proyectos de largo plazo para la prestación del Servicio de Alumbrado Público.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.
10	I.2 Documento No. 9	Participación, experiencia y capacidad técnica en la instalación y/o modernización de Sistemas de Alumbrado Público.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.
11	I.2 Documento No. 10	Certificación de luminarias destinadas a vialidades sujetas a la norma NOM-031-ENER-2012.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.

INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Orden	Referencia	Documento	Formato
13	I.3 Documento No. 11	Declaración fiscal anual.	No requiere formato. Presentar según documento solicitado.
14	I.3 Documento No. 12	Solvencia económica.	No requiere formato. Presentar según documento solicitado.
15	I.3 Documento No. 13	Relaciones bancarias del Participante.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.

V. Relación cuantitativa de documentación e información para la presentación de la Propuesta Técnica

Información y documentación legal			
Orden	Referencia	Documento	Formato

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

1	II.1. 1)	Carta en formato libre en la que manifieste que la información presentada en la fase de Revisión Administrativa sigue vigente a la fecha del Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuestas Técnicas. En caso que el Participante no cuente con la Constancia de Revisión Administrativa, o ésta haya quedado sin efectos en términos del último párrafo de la Base 22, el Participante deberá presentar toda la información y documentación solicitada en los incisos 1, 2, 3 y 4 del numeral I anterior de Revisión Administrativa. En este supuesto la falta de presentación de dicha información y documentación será causa de descalificación y por tanto dará lugar al desechamiento de las Propuestas de que se trate.	No requiere formato Presentar según documento solicitado.
2	II.1. 2)	Garantía de Seriedad del Participante, que deberá ser presentada conforme a los requisitos señalados en la Base 20.	Formato L1
3	II.1. 3)	Declaración sobre la veracidad, actualidad y legalidad de toda la información y documentación presentada en el Licitación.	Formato L2
4	II.1. 4)	Declaración relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 103 bis de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.	Formato L3
5	II.1. 5)	La declaración unilateral de integridad.	Formato L4
6	II.1. 6)	En su caso documento por el cual señala la información de carácter confidencial.	Formato L5
7	II.1. 7)	Manifestación de los Participantes respecto del empleo de mano de obra del Municipio.	Formato L6
8	II.1. 8)	Cualquier otra información que el Participante considere necesaria o conveniente para efectos de la presente etapa de presentación de Propuestas deberá especificarse con ese carácter, mediante una leyenda que textualmente señale "INFORMACIÓN ADICIONAL".	Formato libre

DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN TÉCNICA			
Orden	Referencia	Documento	Formato
9	II.3. 1)	Diagnóstico.	Formato libre.

Apéndice 2
Guía para la Revisión Administrativa, Propuesta Técnica y Guía de Presentación de Propuestas

10	II.3. 2)	Solución planteada	Formato libre.
11	II.3. 3.1)	Programa de modernización (calendario de Obras)	Formato libre.
12	II.3. 3.2)	Programa de mano de obra	Formato libre.
13	II.3. 3.3)	Programa de equipo	Formato libre.
14	II.3. 3.4)	Plan de administración de la calidad	Formato libre.
15	II.3. 3.5)	Procedimientos constructivos	Formato libre.
16	II.3. 3.6)	Matriz de abastecimiento de materiales	Formato libre.
17	II.3. 3.7)	Esquema de subcontrataciones	Formato libre.
18	II.3. 3.8)	Plan de administración de recursos humanos	Formato libre.
19	II.3. 3.9)	Permisos y licencias	Formato libre.
20	II.3. 3.10)	Plan de seguridad	Formato libre.
21	II.3. 3.11)	Propuesta de destino final de luminarias reemplazadas	Formato libre.
22	II.3. 3.12)	Memoria descriptiva del proyecto.	Formato libre.
23	II.3. 4.1)	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo	Formato libre.
24	II.3. 4.2)	Procedimiento para la atención a fallas	Formato libre.
25	II.3. 4.3)	Programa de actualización de infraestructura y tecnología	Formato libre.
26	II.3. 5)	Sistema de gestión de la calidad	Formato libre.
27	II.3.6)	Fichas técnicas de los materiales	Formato Libre

-----FIN DEL DOCUMENTO-----

Apéndice 3 Propuesta Económica

Contenido

- I. Estimación de la Contraprestación
- II. Modelo Financiero y proyecciones financieras
- III. Información financiera relevante del Modelo Financiero
- IV. Formatos económico-financieros
- V. Relación cuantitativa de documentación para la presentación de la Propuesta Económica



Apéndice 3 Propuesta Económica

I. Estimación de la Contraprestación

El Licitante deberá presentar su estimación de la Contraprestación en Pesos Constantes, de acuerdo con el formato FE/01 "Estimación de la Contraprestación", que se muestra en la sección IV de este apartado, en el que se deberán detallar las consideraciones realizadas para su determinación.

Adicionalmente, el Licitante deberá entregar una carta, en el formato de su elección, en la que manifieste en la Propuesta Económica, su disposición a suscribir el Título de Concesión y a cumplir con sus obligaciones bajo el mismo a cambio de la Contraprestación; esta carta deberá tener la firma autógrafa en cada hoja del representante legal del Licitante o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Sociedad de Propósito Específico, según corresponda.

II. Modelo Financiero y proyecciones financieras

El Licitante deberá entregar modelo y proyecciones financieras en versión impresa y versión electrónica. La información solicitada debe contener lo siguiente:

- Modelo Financiero;
- Una hoja con los supuestos utilizados en la Propuesta Económica incluyendo un documento explicativo; y
- El manual de operación para asistir a la Convocante a cambiar datos de entrada y obtener escenarios de sensibilidad.

II.1 Modelo Financiero

El Modelo Financiero deberá incluir las siguientes hojas de resultados:

- Hoja resumen de resultados que incluya: TIR, relación deuda / Capital de Riesgo (a la Fecha Base) e índices financiero relevantes según lo requerido por los Acreedores financieros;
- Orígenes y aplicaciones mensual de recursos durante la instalación de luminarias, infraestructura eléctrica, cableado, subestaciones y obra civil;
- Orígenes y aplicaciones anual de recursos durante la Operación y Mantenimiento y reposición de Equipos;
- Hoja de ingresos;
- Estados financieros proyectados (balance general, estado de resultados y flujo de efectivo). Adicionalmente, el Licitante deberá entregar las cédulas de trabajo relevantes en la evaluación de la viabilidad financiera del proyecto.
- Análisis de flujo de efectivo en el que se muestren las prioridades de desembolsos del Licitante con base en los términos y condiciones preliminares de los Financiamientos.
- Índices financieros de rentabilidad y cobertura según lo requerido por los socios o accionistas del Licitante o de los miembros de un Consorcio, según correspondan, y sus acreedores.
- Análisis de dividendos y cálculo de la TIR en Términos Nominales y Reales.

Apéndice 3 Propuesta Económica

El Modelo Financiero deberá permitir los siguientes análisis de sensibilidad:

- Cambios en la tasa de inflación;
- Cambios en las tasas de interés;
- Cambios en el presupuesto requerido de inversión inicial, y en los costos de Operación, Mantenimiento y reposición de Equipos;
- Retrasos en la obra;
- Cambios en los niveles de ingresos y estimación de la Contraprestación; y
- Cambios en el nivel de apalancamiento porcentual medido como: deuda / inversión total.

II.2 Documento explicativo

El documento explicativo de supuestos deberá proporcionar suficiente detalle en los temas que a continuación se listan y deberá ser en todo momento coherente con el Modelo Financiero. Si se detectara alguna inconsistencia derivada de errores evidentes, la Convocante podrá solicitar la corrección del modelo o la hoja de premisas, sin que esto autorice al Licitante a cambiar las condiciones originalmente ofertadas; en caso de que el Licitante se niegue a realizar las correcciones solicitadas, será motivo de descalificación de la Proposición.

Los temas a desarrollar en el documento explicativo son:

- Plan financiero - aportaciones de Capital de Riesgo y disposición de créditos obtenidos por los contratos de Financiamiento, incluyendo todas las comisiones, primas y honorarios que el Licitante deberá pagar;
- Explicación de los formatos FE/02 a FE/06 en lo referente a sus premisas y conexión con el Modelo Financiero;
- Supuestos macroeconómicos citando fuentes;
- Supuestos fiscales, tasas de depreciación financieras y fiscales. En la integración de su Propuesta cada Licitante será el único responsable de la consideración apropiada de todos los impuestos relevantes para el proyecto, así como de posibles conceptos deducibles conforme a las Leyes Aplicables.
- Cualquier supuesto adicional necesario para la construcción del Modelo Financiero.

Los Licitantes deberán presentar las consideraciones fiscales utilizadas para la presentación de su Propuesta Económica; las cuales deberán estar correctamente reflejadas en el Modelo Financiero de la Propuesta Económica.

Cada Licitante será el único responsable de la planeación fiscal y cumplimiento de la legislación en materia de impuestos en relación con su participación en la Licitación y la presentación de su Proposición. Así mismo, cada Licitante, de resultar el Licitante Ganador, será responsable del cumplimiento de sus obligaciones derivadas de las Leyes Aplicables y del Título de Concesión, por lo que deberá tomar en cuenta que la Contraprestación solicitada por el Licitante Ganador no será ajustada por errores o deficiencias en la planeación fiscal subyacente a la Proposición.

Apéndice 3 Propuesta Económica

II.3 Manual de operación

El Modelo Financiero deberá ser entregado con un manual de operación que explique su funcionamiento y su estructura, con detalle suficiente como para que la Convocante realice cambios a los datos de entrada y pueda obtener los análisis de sensibilidad mencionados anteriormente.

Las siguientes consideraciones deberán ser aplicables al Modelo Financiero de los Licitante:

- Tener una apariencia clara, ordenada y deberá estar dividido en módulos para evitar hojas extensas;
- Estar desarrollado en Microsoft Excel 2010 o versión posterior;
- Incluir todo el plazo de vigencia del Título de Concesión;
- Considerar cifras en millones de Pesos Corrientes y Pesos Constantes;
- No tener fórmulas o celdas ocultas, ni tener protección de contraseña alguna (“password”);
- Los cálculos deben desarrollarse hacia abajo y a la derecha;
- Los cálculos deberán tener el suficiente nivel de detalle como para que puedan ser seguidos lógicamente en pantalla sin necesidad de examinar el contenido de las celdas;
- A excepción de las celdas para entradas de datos, todas las demás deberán estar formuladas. En caso de requerir incluir celdas con datos duros, deberá explicarse claramente de dónde provienen éstos;
- Los números de celdas para entrada de datos deberán presentarse en color azul;
- Los reportes de estados financieros no podrán tener fórmulas diferentes a signos matemáticos y las celdas que los alimentan deberán estar resaltadas o sombreadas;
- Todas las áreas de impresión deberán estar definidas y listas para ser impresas en papel tamaño carta (8.5 plg x 11 plg);
- Se deben evitar referencias circulares, en caso de ser inevitables deberán ser explicadas a detalle en el manual de operación referido y no podrán incluirse macroinstrucciones;
- La fecha de inicio del modelo será la fecha de presentación y apertura de Propuestas; debiendo considerarse y señalarse en forma precisa la fecha de inicio y duración del Título de Concesión (hasta 20 años a partir de la fecha del Cierre Financiero);
- El periodo de ejecución de los trabajos de modernización del Sistema de Alumbrado Público será de hasta 12 meses contados a partir de la fecha del cierre financiero.

III. Información financiera relevante del Modelo Financiero

Con el objeto de poder analizar las Propuestas Económicas presentadas por los Licitantes se deberá considerar la siguiente información generada a partir del Modelo Financiero elaborado:

III.1 Presupuesto de Modernización y Programa de Instalación o Modernización.

Los Licitantes deberán presentar, para su análisis, un desglose de los principales costos de modernización que cumplan con las características especificadas en el **Apéndice 2** y un desglose mensual del Programa de Instalación o Modernización que cada Licitante considere necesario, para desarrollar los trabajos. La información deberá presentarse en forma total por los principales costos, por su parte el Programa de

Apéndice 3

Propuesta Económica

Instalación o Modernización deberá presentarse de forma mensual para cada uno de los conceptos mencionados anteriormente. Los Licitantes deberán presentar dicha información en Pesos Constantes, utilizando para ello los formatos FE/02 “Presupuesto de Modernización”, FE/03 “Programa de Instalación o Modernización”, que se adjuntan en la sección IV de este documento, en versión impresa y versión electrónica, pudiendo la Convocante ajustar la versión electrónica para hacerlas compatibles en caso de discrepancia.

El Programa de Instalación o Modernización presentado por los Licitantes, deberá indicar en el encabezado de cada columna, el mes en que se estima desarrollar los trabajos, utilizando el formato FE/03. Tanto el Presupuesto de modernización (FE/02), como el Programa de Instalación o Modernización (FE/03), deberán ser consistentes en los montos totales.

III.2 Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos.

Todos los Licitantes deberán incluir en su Propuesta Económica el Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos, en el cual se describirá el esquema financiero general del proyecto, incluyendo la proporción deuda / Capital de Riesgo, sus condiciones de disposición y costos asociados (intereses, comisiones, etc.) las fuentes y principales términos del Financiamiento (las cuales podrán provenir de aportaciones de capital, de organismos multilaterales, organismos bilaterales, agencias de exportación, mercados de capital y/o bancos comerciales). Este programa deberá presentarse de forma mensual para los principales costos de modernización.

Para la evaluación de la Propuesta Económica, los Licitantes deberán presentar el Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos en forma mensual a Pesos Constantes y con los movimientos de IVA pagado e IVA recuperado, por separado. El Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos para la instalación de los principales costos de modernización se presentará utilizando el formato FE/04 “Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos” que se adjunta en la sección IV de este documento. La estructura financiera de la Sociedad de Propósito Específico al inicio de operaciones deberá hacerse evidente y deberá ser coherente con el resto de la información solicitada al Licitante.

Se deberá mostrar con claridad el procedimiento de conversión de Pesos Constantes a Pesos Corrientes (paso del formato FE/03 “Programa de Instalación o Modernización” al FE/04 “Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos”).

III.3 Presupuesto de Operación y Mantenimiento

El Licitante deberá presentar en su Propuesta Económica, en un solo formato, el presupuesto de Operación y Mantenimiento de la infraestructura de alumbrado público de forma anual por los plazos de vigencia del Título de Concesión.

Este presupuesto deberá presentarse calendarizado por año (indicando el año en el encabezado de cada columna) y en Pesos Constantes, durante todo el plazo del Título de Concesión, conforme al formato FE/05 “Presupuesto de Operación y Mantenimiento” que se adjunta en la sección IV. El formato a que se hace

Apéndice 3 Propuesta Económica

referencia deberá presentarse en versión impresa y versión electrónica. La versión impresa servirá para realizar los análisis de la Proposición pudiendo la Convocante ajustar en caso de discrepancia, la versión electrónica para hacerlas compatibles.

El Licitante deberá presentar también las consideraciones generales utilizadas para la estimación del Programa de Operación y Mantenimiento, lo anterior no sustituye en ningún caso los requerimientos de información que en la propuesta técnica de la Proposición se soliciten con respecto al Programa de Operación y Mantenimiento. Sin embargo, el Licitante deberá asegurarse que la propuesta económica presentada en el formato FE/05 se relaciona clara y directamente con los recursos físicos, materiales y humanos descritos en la Propuesta Técnica correspondiente.

III.4 Presupuesto de reposición de Equipos.

El presupuesto de reposición de Equipos deberá incluir las principales categorías de costos en que incurrirá el Licitante Ganador durante la vigencia del Título de Concesión y que se requieran para que la infraestructura cumpla en todo momento con las especificaciones de servicios.

Este presupuesto deberá presentarse calendarizado por año, considerando toda la vigencia del Título de Concesión y en Pesos Constantes, durante toda la vigencia del Título de Concesión conforme al formato FE/06 "Presupuesto de reposición de Equipos" que se adjunta en la sección IV. Las actividades y categorías de costos presentadas deberán permitir a la Convocante evaluar la congruencia del presupuesto de Operación y Mantenimiento con los costos de modernización.

El formato FE/06 deberá presentarse en versión impresa, versión electrónica y en forma consolidada; la Convocante podrá ajustar en caso de discrepancia la versión electrónica para hacerla compatible con la versión impresa.

El Licitante deberá presentar también las consideraciones generales utilizadas para la estimación del presupuesto de reposición de Equipos, lo anterior no sustituye en ningún caso los requerimientos de información que en la Propuesta Técnica de la Proposición se soliciten con respecto del mismo.

III.5 Programa de aportaciones del Capital de Riesgo

Los Licitantes deberán presentar, en el formato de su elección, el Programa de aportación del Capital de Riesgo. El Programa deberá presentarse de forma mensual para los primeros 12 meses que representa el periodo de modernización. Dicho Programa deberá coincidir con la información proporcionada en el formato FE/04 "Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos".

III.6 Programa de disposición de los recursos financieros y Programa de amortización de los contratos de Financiamiento.

Apéndice 3 Propuesta Económica

El Licitante deberá presentar, en un formato a su elección, un Programa de disposición de los recursos derivados de los contratos de Financiamiento durante el periodo de modernización y, en su caso, en períodos posteriores mostrando el cálculo del interés devengado en ese mismo período, así como el Programa de amortización los contratos de Financiamiento recibidos para el desarrollo del proyecto. La información se presentará en forma mensual durante el periodo de modernización y posteriormente de forma anual. Estos programas deberán ser consistentes con lo presentado en el Modelo Financiero descrito en esta sección y con el formato FE/04 “Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos”.

III.7 Esquema de Aseguramiento

El Licitante deberá incluir un plan de cobertura de riesgos, que contenga como mínimo un seguro de responsabilidad civil durante la construcción de las Obras y un seguro de responsabilidad civil durante la operación del Sistema de Alumbrado Público. Para ello, el Licitante deberá realizar un estudio sobre seguros por su propia cuenta y costo para respaldar la estructura y/o estrategia de seguros con el estudio que al efecto lleve a cabo. El Licitante deberá completar el formato FE/07 “Esquema de Aseguramiento” adjunto en este apéndice.

III.8 Sumario de términos y condiciones de los contratos de Financiamiento

El Licitante deberá entregar un sumario de términos y condiciones preliminares emitido por institución financiera reconocida en el que se indique:

- Monto del Financiamiento y tipo de crédito;
- Plazo del crédito;
- Período y mecánica de disposición incluyendo condiciones previas;
- Plazo de gracia, en su caso;
- Plazo para la amortización;
- Comisiones por estructura, disposición, otras en su caso;
- Tasa o tasas de interés, incluyendo Tasa Base y diferencial;
- Índices de cobertura relevantes;
- Requerimientos de reservas Licitante Ganador (mantenimiento, pago de intereses, etc.);
- Condiciones preliminares previas a la disposición;
- Obligaciones de hacer preliminares;
- Obligaciones de no hacer preliminares;
- Causas de vencimiento anticipado preliminares;
- Política de dividendos permitida al Licitante;
- Estructura preliminar de garantías; y
- Eventos a los que está sujeto el sumario de términos y condiciones.

Este sumario de términos y condiciones podrá estar sujeto a posteriores aprobaciones de la o las instituciones financieras que lo emitan; sin embargo, deberá incluir una manifestación de la institución de que conoce el proyecto y que las condiciones ahí expuestas son con las que participarían de resultar ganador el Licitante en cuestión. Estas condiciones deberán coincidir con el Modelo Financiero.

Apéndice 3
Propuesta Económica

El referido resumen de términos y condiciones deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser emitido por una institución financiera o por un organismo financiero multilateral y presentarse en papel membretado de la institución o el organismo que lo emita.
- Estar dirigido al Licitante, o al Miembro Líder de un Consorcio o Sociedad de Propósito Específico (o al principal socio accionista de ésta), según sea el caso.
- Presentar nombre, título y firma original del director del área de Financiamiento de proyectos o su equivalente de la institución financiera o del organismo financiero multilateral.
- Referencia al Financiamiento para el proyecto "Modernización del Sistema de Alumbrado Público del Municipio de Guadalajara, Jalisco".
- Razón social del Consorcio o del principal miembro de un Consorcio, o de la Sociedad de Propósito Específico que solicita la carta.
- Manifiesto de conocer el Modelo de Título de Concesión y sus anexos.
- Descripción del cronograma detallado de actividades para realizar el Cierre Financiero.

IV. Formatos económico-financieros

Formato FE/01 – Estimación de la Contraprestación

Nombre de la Empresa: _____

Fecha: DD/MM/AA

Cifras en Pesos Constantes calculados con base en la fecha de presentación de las Propuestas

Concepto	Valor
Contraprestación anual (sin IVA), en Pesos Constantes	Presentado en número con dos decimales y en letra entre paréntesis

Consideraciones para la determinación de la Contraprestación:

Firma del representante legal del Licitante




Apéndice 3
Propuesta Económica

Formato FE/02 – Presupuesto de modernización

Hoja 1 de 1

Nombre de la Empresa: _____

Fecha: DD/MM/AA

Concepto	Unidad de medida	Costo
EQUIPOS		
INFRAESTRUCTURA		
ESTRUCTURACIÓN		

Total costos de modernización		
--------------------------------------	--	--

Cifras en Pesos Constantes

Firma del representante legal del Licitante



**Apéndice 3
Propuesta Económica**

Formato FE/03 – Programa de Instalación o Modernización
Hoja 1 de 1

Nombre de la Empresa: _____

Fecha: DD/MM/AA

Concepto	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M
EQUIPOS									
INFRAESTRUCTURA									
Total									

Cifras en Pesos Constantes

Firma del representante legal del Licitante



Apéndice 3
Propuesta Económica

Formato FE 04 – Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos

Hoja 1 de 1

Nombre de la Empresa: _____

Fecha: DD/MM/AA

Cifras en Pesos Constantes

Firma del representante legal del Licitante




**Apéndice 3
Propuesta Económica**

Formato FE 05 – Presupuesto de Operación y Mantenimiento

Hoja 1 de 1

Nombre de la Empresa: _____

Fecha: DD/MM/AA

Cifras en Pesos Constantes

Concepto	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	Total
Mantenimiento correctivo y preventivo																
Sistema de atención al público "call center"																
Patrullaje nocturno																
Solución de fallas y comunicación																
Colaboración en censo de CFE y entrega de reportes al Municipio																
Gestiones con CFE																
Otros																
Total																

Firma del representante legal del Licitante



Apéndice 3
Propuesta Económica

V. Relación cuantitativa de documentación para la presentación de la Propuesta Económica

Orden	Referencia	Documento	Formato
1	I.	Determinación de la Propuesta Económica- Estimación de la Contraprestación.	FE / 01
2	I.	Carta de disposición a suscribir el Título de Concesión.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.
3	II.1	Modelo Financiero.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.
4	II.2	Documento explicativo del Modelo Financiero.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.
5	II.3	Manual de operación del Modelo Financiero.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.
6	III.1	Presupuesto de Modernización.	FE / 02
7	III.1	Programa de Instalación o Modernización.	FE / 03
8	III.2	Programa de Orígenes y Aplicación de Recursos.	FE / 04
9	III.3	Presupuesto de Operación y Mantenimiento.	FE / 05
10	III.4	Presupuesto de Reposición de Equipos.	FE / 06
11	III.5	Programa de aportaciones de Capital de Riesgo.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.
12	III.6	Programa de disposición de los recursos financieros.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.
13	III.6	Programa de amortización de los contratos de Financiamiento.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.
14	III.7	Esquema de Aseguramiento	FE / 07
15	III.8	Sumario de términos y condiciones de los contratos de Financiamiento.	Formato libre. Presentar conforme a lineamientos solicitados.

Apéndice 3
Propuesta Económica

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail stroke, located in the bottom right corner of the page.

Apéndice 4

JUNTA ACLARATORIA

NOTAS ACLARATORIAS

- 1 Sólo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
- 2 Las bases no estarán a discusión en esta junta ya que el objetivo es **EXCLUSIVAMENTE** la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 3 Este formato deberá ser enviado únicamente por correo electrónico en **formato Microsoft Word (.doc o .docx)** con atención al Lic. Diego Monraz Villaseñor, Secretario Ejecutivo de la Comisión Dictaminadora, relativa a la Concesión No.001/2016/GDL/TESORERÍA/ALUMBRADOPÚBLICO, a la siguiente dirección de correo electrónico mariolopez@guadalajara.gob.mx, antes de las 12:00 horas del día 25 de noviembre del 2016.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Nota: el número de preguntas es únicamente ejemplificativo y no limitativo a formular las siete preguntas ni obliga a la formulación de siete preguntas.

Atentamente,

Nombre del Participante y/o el Representante Legal del mismo



Apéndice 5

ANEXO TÉCNICO

El Municipio de Guadalajara cuenta con una amplia infraestructura en cuanto a la prestación del servicio de alumbrado público, sin embargo, no se cuenta con un censo actualizado del mismo, por lo cual las propuestas que sean presentadas por los participantes, deberán surgir de un trabajo previo que derive en un diagnóstico detallado y completo, ya que deberá contemplar los siguientes apartados que requiere el servicio:

A. COMPROBACIÓN DE EXPERIENCIA

1. Curriculum de la empresa o las Empresas del Consorcio.
2. El licitante debe demostrar mediante carta de recomendación en la operación y mantenimiento de por lo menos 20,000 Puntos de luz, en un sistema de alumbrado público municipal.
3. Presentación de todos aquellos reconocimientos o premios en que haya participado con proyectos similares.

B. DIAGNÓSTICO

1. Inventario de cada una de las partes y componentes que integran el sistema o infraestructura de alumbrado público de la ciudad de Guadalajara.
2. Desglose cualitativo del estado que guardan cada uno de los componentes, circuitos o elementos del sistema o infraestructura del alumbrado público de la Cd.
3. Descripción de las omisiones o ausencias en la infraestructura y el sistema que al momento del diagnóstico se encontraron en el alumbrado público de la ciudad.

C. SUSTITUCIÓN Y RENOVACIÓN

1. Cronograma o Plan de Trabajo, respetando los tiempos para la sustitución de las aproximadamente 40,000 luminarias restantes.
2. Propuestas de mejora en cada uno de los elementos de la infraestructura de la ciudad, incluyendo especificaciones, certificados y normas con que cumplen cada uno de los componentes.
3. Propuestas de innovaciones tecnológicas, medioambientales o de eficiencia energética que garanticen la mayor calidad en la iluminación, prevención de fallas o vandalismo, y reacción inmediata ante cualquier contingencia del sistema.
4. Cualquier otro elemento, servicio o valor agregado que genere un mayor beneficio para el Municipio.

D. OPERACIÓN, SERVICIO Y MANTENIMIENTO

1. Descripción de cada uno de los procesos operativos, de la administración del recurso humano y material para lograr el mejor servicio y cumplimiento de la prestación del servicio los 365 días de cada año.
2. Descripción de los bienes muebles e inmuebles necesarios que utilizará para la correcta prestación del servicio.
3. Detalle de los indicadores de cumplimiento y satisfacción con los cuales se evaluará la óptima prestación de los servicios



4. Propuesta de Actualización y renovación tecnológica, durante la vigencia del contrato.



Apéndice 6 Metodología de evaluación

Contenido

1. Descripción de la metodología de evaluación

El objetivo central de esta sección es el establecer un procedimiento que permita a los Participantes conocer la metodología que utilizará la Convocante para evaluar las Propuestas. Lo anterior, con el propósito de seleccionar la Propuesta ganadora la cual deberá ofrecer una solución que satisfaga los requerimientos establecidos en las bases.

El proceso de evaluación se llevará a cabo considerando todos los documentos presentados en la Revisión Administrativa, la Propuesta Técnica y la Económica. La revisión y evaluación de las Propuestas se realizará con base en lo establecido y solicitado en las Bases.

La metodología de evaluación comprenderá la valoración de los siguientes aspectos:

- I. Evaluación de la documentación distinta a la Propuesta Técnica y a la Propuesta Económica solicitada por la Convocante;
- II. Evaluación de la Propuesta Técnica; y
- III. Evaluación de la Propuesta Económica

Para llevar a cabo la evaluación de las Propuestas se definen los siguientes criterios, los cuales se aplicarán según el tipo de información y/o documentación solicitada por la Convocante:

- a) Cumple/No cumple: bajo este mecanismo la calificación "Cumple" se otorga cuando la información y/o documentación presentada por el Concursante acredita plenamente lo requerido en el **Apéndice 2** y el **Apéndice 3**. La calificación de "No cumple" se otorga cuando la información y/o documentación no acredita de forma satisfactoria los requerimientos solicitados en el **Apéndice 2** y el **Apéndice 3** o bien, no fue presentada por el Concursante. Si algún Concursante omite la presentación de cualquier documento sujeto a este criterio de evaluación se podrá desechar la Propuesta del Concursante en cuestión, a juicio de la Comisión Dictaminadora.
- b) La Comisión Dictaminadora, en uso de sus facultades, determinará el grado de cumplimiento de cada uno de los factores que se evaluarán, y tomará las acciones necesarias para clarificar la información cuando existan dudas sobre puntos en específico, para determinar al ganador de la licitación.

2. Elementos a evaluar

Los elementos a evaluar en relación con cada Concursante y con su Propuesta, así como los criterios de evaluación a utilizar para cada elemento, se presentan a continuación:

- I. Evaluación de la documentación distinta a la Propuesta Técnica y a la Propuesta Económica.

La documentación distinta a la Propuesta a que se hace referencia en el **Apéndice 2** sirve para que los Concursantes acrediten que cuentan con la capacidad y experiencia legal, técnica y financiera requerida en las Bases.

Cada Concursante en forma obligatoria deberá presentar la documentación referida en el **Apéndice 2** de estas Bases. Si algún Concursante omite la presentación de alguno de estos documentos, se podrá descalificar su Proposición a juicio de la Comisión Dictaminadora. A

Apéndice 6
Metodología de evaluación

continuación, se enumera la documentación distinta a la Propuesta Técnica y a la Propuesta Económica solicitada por la Convocante para acreditar su experiencia y capacidad legal, técnica y financiera.

En caso que algún Concursante haya obtenido la Constancia de Revisión Preliminar se estará a lo señalado en el numeral 23 de las Bases.

a) Revisión Preliminar – Información general y legal

Con el objeto de evaluar la capacidad legal de los Concursantes, cada uno de ellos deberá presentar la siguiente información general y legal referida en el **Apéndice 2** de estas Bases.

REVISIÓN PRELIMINAR INFORMACIÓN GENERAL Y LEGAL		
Referencia	Documento	Criterio
I.1 Documento No. 1 Apéndice 2	Declaración donde consta el nombre, dirección, correo electrónico, números de teléfono y de fax del Participante, así como el nombre, firma y rúbrica de su representante legal.	Cumple/No cumple
I.1 Documento No. 2 Apéndice 2	Personalidad del Participante y del representante legal del Participante	Cumple/No cumple
I.1 Documento No. 3 Apéndice 2	Comprobante de pago de las Bases.	Cumple/No cumple
I.1 Documento No. 4 Apéndice 2	Convenio Consorcial.	Cumple/No cumple/No aplica
I.1 Documento No. 5 Apéndice 2	Carta de confidencialidad.	Cumple/No cumple
I.1 Documento No 6.1 Apéndice 2	Declaración que describa la estructura de capital.	Cumple/No cumple
I.1 Documento No 6.2 Apéndice 2	Declaración escrita de conocer el contenido de la Nota Informativa OCDE.	Cumple/No cumple

b) Revisión preliminar – Información técnica

Con el objeto de evaluar la capacidad y experiencia técnica de los Concursantes, cada uno de Bases de la Licitación Pública Nacional No. 001/2016/GDL/TESORERÍA/ALUMBRADOPÚBLICO

Apéndice 6
Metodología de evaluación

ellos deberá presentar la siguiente información técnica referida en el **Apéndice 2** de estas Bases.

REVISIÓN PRELIMINAR INFORMACIÓN TÉCNICA		
Referencia	Documento	Criterio
I.2 Documento No. 7 Apéndice 2	Experiencia en la participación de proyectos de alumbrado público.	Cumple/No cumple
I.2 Documento No. 8 Apéndice 2	Participación en proyectos de largo plazo para la prestación del Servicio de Alumbrado Público.	Cumple/No cumple
I.2 Documento No.9 Apéndice 2	Participación, experiencia y capacidad técnica en la instalación y/o modernización de Sistemas de Alumbrado Público.	Cumple/No cumple
I.2 Documento No. 10 Apéndice 2	Certificación de luminarias destinadas a vialidades sujetas a la norma NOM-031-ENER-2012.	Cumple/No cumple

c) Revisión preliminar – Información económico-financiera

Con el objeto de evaluar la capacidad financiera de los Concursantes, cada uno de ellos deberá presentar la siguiente información financiera referida en el **Apéndice 2** de estas Bases.

REVISIÓN PRELIMINAR INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA		
Referencia	Documento	Criterio
I.3 Documento No. 11 Apéndice 2	Declaración fiscal anual.	Cumple/No cumple
I.3 Documento No. 12 Apéndice 2	Solvencia económica.	Cumple/No cumple
I.3 Documento No. 13 Apéndice 2	Relaciones bancarias del Participante.	Cumple/No cumple

II. Propuesta técnica (información y documentación).

Cada Concursante deberá elaborar y presentar los siguientes documentos e información legal que se menciona a continuación. Estos documentos hacen referencia al numeral II.1 del **Apéndice 2** de estas Bases:

Apéndice 6
Metodología de evaluación

PROPUESTA TÉCNICA INFORMACION Y DOCUMENTACIÓN		
Orden	Documento	Criterio
1	Carta en formato libre en la que manifieste que la información presentada en la fase de Revisión Preliminar sigue vigente a la fecha del Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuestas Técnicas.	Cumple/No cumple
2	Garantía de Seriedad del Participante	Cumple/No cumple
3	Declaración sobre la veracidad, actualidad y legalidad de toda la información y documentación presentada en el proceso de Licitación	Cumple/No cumple
4	Declaración relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 103 bis de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco	Cumple/No cumple
5	La Declaración Unilateral de Integridad	Cumple/No cumple
6	En su caso, documento por el cual señala la información de carácter confidencial	Cumple/No cumple
7	La manifestación de los Participantes respecto del empleo de mano de obra del Municipio	Cumple/No cumple
8	Cualquier otra información que el Participante considere necesaria o conveniente para efectos de la presente etapa de presentación de Propuestas deberá especificarse con ese carácter, mediante una leyenda que textualmente señale "INFORMACIÓN ADICIONAL".	La no presentación de información adicional no será causa de desechamiento.

III. Evaluación de la Propuesta Técnica (información y documentación).

Es importante mencionar que para que se proceda a la apertura y revisión de la Propuesta Económica será necesario que el Concursante cumpla con los requerimientos técnicos mínimos solicitados en las bases de la presente licitación, a juicio de la Comisión Dictaminadora; de otro modo el sobre con la Propuesta Económica será devuelta al Concursante sin ser abierto.

La Propuesta Técnica deberá considerar los entregables mencionados a continuación y referidos en el **Apéndice 2** de las Bases.

DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA		
Orden (cont.)	Documento	Criterio
9	Diagnóstico.	Cumple/No cumple
10	Solución planteada.	Cumple/No cumple
11	Programa de modernización (calendario de Obras)	Cumple/No cumple
12	Programa de mano de obra	Cumple/No cumple
13	Programa de Equipo	Cumple/No cumple

Apéndice 6
Metodología de evaluación

14	Plan de administración de la calidad	Cumple/No cumple
15	Procedimiento constructivo	Cumple/No cumple
16	Matriz de abastecimiento de materiales	Cumple/No cumple

DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA		
Orden (cont.)	Documento	Criterio
17	Esquema de subcontrataciones	Cumple/No cumple
18	Plan de administración de recursos humanos	Cumple/No cumple
19	Permisos y licencias	Cumple/No cumple
20	Plan de seguridad	Cumple/No cumple
21	Propuestas de destino final de luminarias reemplazadas	Cumple/No cumple
22	Memoria descriptiva del proyecto	Cumple/No cumple
23	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo	Cumple/No cumple
24	Procedimiento para la atención a fallas	Cumple/No cumple
25	Programa de actualización de infraestructura y tecnología	Cumple/No cumple
26	Sistema de gestión de la calidad	Cumple/No cumple
27	Fichas técnicas de los materiales	Cumple/No cumple

IV. Evaluación de la Propuesta Económica.

La evaluación de la información incluida en la Propuesta Económica se realizará a través de la calificación de los documentos económicos como se describe a continuación. Dichos documentos tendrán que guardar consistencia con la solución planteada para brindar el Servicio de Alumbrado Público.

Cada Concursante deberá presentar su Propuesta Económica considerando los documentos mencionados a continuación y referidos en el **Apéndice 3** de las Bases. Los documentos serán evaluados conforme el criterio que se señala en la siguiente tabla:

DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA ECONÓMICA		
Formato	Documento	Criterio
FE-01	Determinación de la Propuesta Económica-Estimación de la Contraprestación.	Cumple/No cumple
FE-02	Presupuesto de Modernización.	Cumple/No cumple
FE-03	Programa de Instalación o Modernización.	Cumple/No cumple
FE-04	Programa de Origen y Aplicación de Recursos.	Cumple/No cumple
FE-05	Presupuesto de Operación y Mantenimiento.	Cumple/No cumple
FE-06	Presupuesto de Reposición de Equipos.	Cumple/No cumple

Apéndice 6
Metodología de evaluación

FE-07	Esquema de Aseguramiento.	Cumple/No cumple
FL	Programa de aportaciones del Capital de Riesgo.	Cumple/No cumple
FL	Programa de disposiciones de los recursos financieros.	Cumple/No cumple

DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA ECONÓMICA		
Formato	Documento	Criterio
FL	Programa de amortización de los contratos de Financiamiento.	Cumple/No cumple
FL	Modelo Financiero.	Cumple/No cumple
FL	Documento explicativo del Modelo Financiero.	Cumple/No cumple
FL	Manual de operación del Modelo Financiero.	Cumple/No cumple
FL	Sumario de términos y condiciones de los contratos de Financiamiento.	Cumple/No cumple
FL	Carta de disposición a suscribir el Título de Concesión.	Cumple/No cumple

FL: Formato libre