**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**
**LICITACION PUBLICA LOCAL NÚMERO LPL064 /2018**
**"SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y RENTA DE ESCÁNER"**

De conformidad a los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 79, 83 y demás concurrentes de la Constitución Política del Estado de Jalisco; en lo aplicable y en cumplimiento a los artículos, 52, 54, 55, 56, 59, 61 a 69 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; 37, 40, 41, 42, 43, 45, y 47 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; y otros ajustables de la misma, el Comité de Adquisiciones y la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, en coordinación con la Dirección de Adquisiciones del Gobierno Municipal de Guadalajara, Jalisco y la Unidad de Recursos Materiales como Dependencia (s) solicitante (s) de lo que se pretende adquirir, **INVITAN,** a las personas físicas y morales que estén interesadas, a participar en la formulación de propuestas, relacionadas con la **Licitación Pública número LPL064/2018** correspondiente a la **"SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y RENTA DE SCANER"**, y que se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos municipales, al tenor de las siguientes:

## B A S E S:

## CAPÍTULO I. ANTECEDENTES

**PRIMERO**. Bajo la requisición 272 la Unidad de Recursos Materiales, requirió, por los motivos y justificaciones que consideró pertinentes, y que conserva en su poder, a la Dirección de Adquisiciones del Gobierno de Guadalajara, mediante el uso de recursos de participaciones federales (Federal, Estatal o Municipal) la obtención de: **SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y RENTA DE SCANER** mismos que se detallan en el Anexo 1 de las presentes bases.

**SEGUNDO**. La finalidad de las presentes bases, además de regular el procedimiento de adquisición en cuestión, es el de investirlo de los principios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el 1.4 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y las bases de los procedimientos a que se refiere el 1.3 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; todo lo cual, a efecto de conseguir las mejores condiciones disponibles de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias para el Municipio de Guadalajara, en la adquisición y administración de los servicios que obtiene para su funcionamiento.

## CAPITULO II. TIPO DE LICITACIÓN.

1. De acuerdo a lo establecido en al artículo 55 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y

Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, el **carácter** de la presente Licitación es local entendiéndose que, es **Municipal**, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Municipio de Guadalajara; **Local**, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado, entendiendo por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local; **Nacional**, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiendo por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la República que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local; e **Internacional**, cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero (esta última modalidad, solo se realizará cuando previa consulta al padrón, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio, de acuerdo con la investigación de mercado correspondiente).

## CAPÍTULO III. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1. La presente Licitación será publicada el día 21 del mes de febrero de 2018 dos mil dieciocho, en el portal web del Gobierno Municipal de Guadalajara, en formato descargable, poniéndose a disposición de los participantes y de los vocales del Comité de Adquisiciones una versión impresa de la misma, y a su vez será remitida vía electrónica a los proveedores registrados en el padrón, así como a los vocales que integran el Comité de Adquisiciones para su difusión entre sus agremiados, mediante el sistema web compras como lo indica el ordinal 60 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y ordinal 47 fracción IV del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.

2. Para efectos de garantizar que el desarrollo de la presente licitación se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable; así como para favorecer la práctica de denuncias de faltas administrativas, de ser el caso, la Contraloría Ciudadana invitará a participar a un testigo social.

## CAPÍTULO IV. ESPECIFICACIONES DE LO ADQUIRIDO.

1. La propuesta del participante deberá corresponder a las especificaciones proporcionadas por la Unidad de Recursos Materiales señaladas en el Anexo 1 de las presentes Bases.
2. Se aclara que la contratación derivada de este proceso abarcará el presente ejercicio fiscal.
3. La totalidad de los servicios objeto de la presente licitación, serán adjudicados a un solo licitante.

## CAPÍTULO V. FECHA Y LUGAR DE LA JUNTA ACLARATORIA DE LAS BASES.

1. En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 63 y 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 48 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, **la junta de**

**aclaraciones respectiva, se llevará a cabo a las 11:00 horas del día 28 del mes de febrero de 2018 dos mil dieciocho**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Nicolás Regules No. 63 esquina Mexicaltzingo, Planta Alta, Zona Centro, en esta ciudad, en donde se dará respuesta por parte de la Dependencia requirente, **a las preguntas presentadas por las personas que hayan manifestado su interés en participar, en el formato del Anexo 2,** llenado por el participante o su representante legal, y que deberá enviarse por correo electrónico, antes de las 12:00 horas del día 23 del mes de febrero del 2018 dos mil dieciocho, a la Dirección de la Adquisiciones, a los siguientes correos electrónicos: mariolopez@guadalajara.gob.mx y oacosta@guadalajara.gob.mx

2. **El periodo de registro para asistir a la Junta Aclaratoria, será a partir de las 10:00 horas, y concluirá a las 10:50 horas del día 28 de febrero de 2018 dos mil dieciocho.**

3. En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido hechos en el formato del Anexo 2 de las presentes Bases, sin embargo, deberán tener estrecha relación con aquellos que sí lo hayan sido, a criterio de la Dirección de Adquisiciones. En todo caso, tratándose de preguntas relacionadas con las formuladas en formato, no se tendrá obligación de plasmarlos en el acta correspondiente, a no ser, que a juicio de la misma Dirección, sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

4. Fuera de las preguntas hechas en el formato del Anexo 2 de estas Bases o de aquellas que deban tener estrecha relación con ellas, de acuerdo a lo antes expuesto, se desechará cualquier otra formulada.

5. A este acto deberá asistir el representante legal registrado en el padrón de proveedores, o un representante de éste, en ambos casos, bastará un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, quedando en poder, el mismo, de la Dirección de Adquisiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

6. La asistencia de los participantes a la junta aclaratoria no es obligatoria, sin embargo, su ausencia será bajo su más estricta responsabilidad ya que deberán de 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 las afecten de fondo, lo cual será determinado exclusivamente por parte de la convocante.

7. En caso de ser necesario, solo a criterio de la Dirección de Adquisiciones, podrá señalarse fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos tres días naturales.

8. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

9. El acta derivada de la junta debe ser firmada por los asistentes a ella, sin que la falta de alguna, le reste validez.

10. Los participantes podrán acudir a la Dirección de Adquisiciones dentro de los siguientes tres días hábiles de 09:00 a 15:00 horas a efecto de que les sea entregada copia del acta de la junta aclaratoria respectiva, e igualmente, se fijará un ejemplar de ella en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de la Dirección de Adquisiciones, por un término no menor de cinco días hábiles, dejándose constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia, así como de la fecha y hora en que se hayan retirado.

## CAPÍTULO VI. IDIOMA.

1. El idioma en que se presentará toda la documentación relacionada con la presente Licitación es el español, así como los folletos y fichas técnicas ofertadas por el participante. En el caso de que los documentos de origen estén redactados en otro idioma diferente del español, deberán obligadamente acompañarse de una traducción simple al español.

## CAPÍTULO VII. PUNTUALIDAD.

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.

2. En el caso de que los actos no se inicien a la hora señalada, los acuerdos y las actividades realizadas por las Autoridades Municipales implicadas en el presente procedimiento de adquisición, serán válidos, no pudiendo los participantes argumentar incumplimiento.

## CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES.

1. Se hace del conocimiento de los participantes que todas las cartas solicitadas en este punto deberán estar dirigidas al Comité de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara, al igual que las cartas solicitadas en el anexo 1 de las presentes Bases. El incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación.

2. El Comité de Adquisiciones, en cualquier momento podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.

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

**A. PERSONAS MORALES:**

a) Acta Original o Copia certificada ante Notario Público, de la escritura constitutiva de la sociedad, así como de la última acta de asamblea celebrada que la modifique. Los documentos referidos con antelación, deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, lo cual, deberá comprobarse.

b) En su caso, Acta Original o copia certificada por Notario Público, del Poder en el que se otorgue facultades para actos de administración, a la persona que asista a los actos de la presente licitación.

c) Copia simple de los documentos solicitados en los dos puntos anteriores para su cotejo, mismos que deberán ir foliados y/o enumerados de acuerdo al orden de las Bases.

d) Copia simple de la identificación oficial vigente del Representante Legal o Apoderado Legal.

B. **PERSONAS FÍSICAS.**

a) Original de la identificación oficial, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba, le será devuelta en el acto.

4. Todos los participantes deberán incluir al inicio de su propuesta técnica 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.** Entregar copia simple de constancia de estar inscrito y actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Guadalajara, mínimo **TRES** días antes de la fecha de presentación de propuestas, en el entendido de que la falta de inscripción o actualización en dicho padrón, será causa de descalificación en este proceso.

**6.** La **PROPUESTA TÉCNICA** del participante

7. El **CURRICULUM** del participante.

8. Incluir carta original firmada por el representante legal o apoderado legal, en la que manifieste y haga constar su aceptación y apego a las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9. 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 adjudicados, de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante de los mismos.

10. Todos los participantes deberán establecer mediante **CARTA COMPROMISO**, la obligación de mantener el precio de los servicios ofertados.

11. Todos los participantes deberán exhibir Carta **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** en la que garanticen la calidad de los servicios ofertados contra vicios ocultos del servicio que ofrecen, y de los cuales, se comprometa a responder por ellos.

12. El participante deberá entregar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria en sentido positivo, para corroborar que está al corriente con sus obligaciones fiscales, por lo que en caso de no estarlo, será motivo de descalificación. Dicho documento deberá tener una antigüedad menor a 30 días.

13. Las empresas interesadas en participar deberá presentar en hoja membretada con firma del representante legal, una carta comprometiéndose a otorgar prórroga, si el Municipio de Guadalajara así lo requiere.

    Dicha prorroga deberá ser por hasta el 20% del valor del contrato u orden de compra, con las mismas condiciones y la misma tarifa contratados en esta licitación en los términos de ley.
    Situación que la convocante les hará saber en un plazo máximo de 30 días naturales antes de finalizar la vigencia.

## CAPÍTULO IX. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

1. De conformidad con los artículos 59 fracciones V a XI y 64 a 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 51, 52 y 53 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara lo concerniente a las propuestas técnica y económica, se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

**A. ENTREGA**.

a) La entrega de proposiciones debe hacerse en sobre cerrado y en el caso de la propuesta económica de acuerdo al anexo 5, y adicionalmente por vía electrónica en el sistema web compras, donde detallaran en la cotización la marca, modelo y características de los servicios ofertados, así como las condiciones que ofertan.

b) Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto, la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

c) De acuerdo al dispositivo 59 fracción X de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en excepción de lo anterior, correrá a cargo de las Dependencias solicitantes de los servicios a adquirir, justificar la negativa de permitir propuestas conjuntas, lo que resolverá la Dirección de Adquisiciones, o el Comité de Adquisiciones.

d) Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, con independencia de que así se establezca en el propio contrato; lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta, puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

**B. REGISTRO**.

a) Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes, en el que deberán proporcionar una dirección de correo electrónico. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

**b)** El registro para el acto de presentación y apertura de propuestas **será a partir de las 10:00 horas, y concluirá a las 10:50 del día 05 mes de marzo de 2018 dos mil dieciocho.**

**C. ACTO**.

**a)** El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Nicolás Regules No. 63 esquina Mexicaltzingo, Planta Alta, Zona Centro, en esta ciudad, **a las 11:00 horas del día 05 del mes de marzo de 2018 dos mil dieciocho. Es obligatoria la asistencia. El participante que no asista a la misma, serpa descalificado.**

**D. PARTICIPACIÓN**.

a) Para intervenir en el registro del acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, quedando en poder, el mismo, de la Dirección de Adquisiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;

**E. PERSONALIDAD JURÍDICA.**

a) Los participantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y firma de contrato, dicho de manera enunciativa pero no limitativa, tratándose de personas jurídicas, con su acta constitutiva; con los actos jurídicos en donde consten las modificaciones a su denominación y a su objeto social; y con los últimos poderes con facultades de administración (con no más de 05 cinco años de expedición, en caso de haberse emitido en Jalisco) a los representantes respectivos. Tratándose de personas físicas, lo anterior se justificará con identificación oficial vigente. En todo caso, se deberá proporcionar una dirección de correo electrónico.

b) A efecto de lo anterior y para evitar hipótesis de restricciones señaladas en las presentes Bases, los participantes deberán dar a conocer a la Dirección de Adquisiciones, el nombre completo de las personas que conforman su actual administración (consejo o administrador único) o cuerpo de representación, así como de sus apoderados, cuyas facultades deben constar en poderes con al menos 05 cinco años de expedición (en caso de ser emitidos en Jalisco) a la fecha de comenzar su participación en el procedimiento de adquisición que nos ocupa. Igualmente, los participantes, deben calcular, que dicho poder alcance en su vigencia, al día del fallo de adjudicación que el Comité de Adquisiciones expidiera, para que, de resultar adjudicado, pueda ser firmado el contrato materia de la adjudicación, por dicho apoderado; de otro modo, deberá reemplazarlo, por uno vigente. En dichos poderes,

deberán estar contenidas facultades suficientes para participar en procedimientos de adquisición, al menos Municipales.

c) Cada participante es responsable de investigar, advertir y denunciar ante la Dirección de Adquisiciones, a la fecha de entrega de propuestas, si alguno de los miembros de su administración, socios o accionistas, asociados, miembros, así como apoderados, han trabajado, colaborado, operado o sido parte, bajo cualquier modalidad, durante los últimos 02 dos años a su participación en el procedimiento de adquisición, de alguna otra de las empresas o proveedores que participen en el mismo.

d) Para el cumplimiento de lo anterior, deberá utilizarse el formato inserto en el Anexo 4 de las presentes Bases.

**F. CONTENIDO.**

a) Las propuestas técnicas deberán incluir un índice que haga referencia al contenido y al número de hojas.

a) Los proveedores participantes, deberán entregar sus propuestas, en sobre cerrado y firmado por representante legal, en la parte posterior, donde se contengan todos los documentos solicitados en este apartado y a lo largo de las presentes Bases, así como lo solicitado en el Anexo 1, y los demás que así procedan, incluyendo lo derivado de la Junta Aclaratoria.

b) Para facilitar la revisión de las propuestas técnicas, podrán ser 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 al orden de las bases, las cuales deberán ir dentro de sobre cerrado, en forma inviolable, con cinta adhesiva y firmada la solapa por el Representante Legal o Apoderado Legal, indicando claramente el nombre del participante y el número de Licitación. Para efecto de cotejar y justificar que la firma de suscripción de las propuestas, así como aquella inserta en la solapa del sobre, corresponde a un Representante Legal o a una persona con poderes suficientes para ello, será necesario, que quien se encuentre interviniendo en el acto de apertura, exhiba ante la Dirección de Adquisiciones, copia certificada por fedatario público, del instrumento en que consten las citadas facultades.

c) Únicamente aquellos documentos originales presentados y que por aspectos legales no se puedan perforar ni firmar, serán devueltos una vez cotejados con las copias simples exhibidas, los cuales, 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 o Apoderado Legal e integradas en las carpetas sin micas, y con el folio o numeración consecutiva. Para efecto de cotejar y justificar la firma correspondiente, será necesario, que quien se encuentre interviniendo en el acto de apertura, exhiba ante la Dirección de Adquisiciones, copia certificada por fedatario público, del instrumento en que consten las citadas facultades de la persona que firma.

d) Toda la documentación que se presente deberá de estar enumerada o foliada en forma consecutiva y de acuerdo al orden solicitado en las Bases (incluyendo las copias simples de las actas constitutivas y poderes, excepto documentación original.) Los documentos

entregados no deberán presentar textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

e) Todos los documentos deberán ir firmados en forma autógrafa por representante legal debidamente facultado para ello, debiendo exhibir, quien se presente al acto de apertura de las propuestas, copia certificada por fedatario público, de las constancias con que se acredite dicha facultad, de parte de la persona que los firma, ya sea que el participante, sea o no esa misma persona, dejando copia simple en el interior de la propuesta.

f) Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, y preferentemente en papelería membretada del participante.

g) La **PROPUESTA TÉCNICA**, deberá contener la descripción detallada de los servicios que cada participante ofrece, apegado al Anexo 1 de las presentes Bases.

h) Junto con la propuesta, cada participante deberá exhibir, además de lo anterior, un documento en donde se contenga un resumen claro y concreto, pero detallado, de los productos y/o servicios que ofrece; sus características y cualidades; su cantidad y unidad de medida; así como el tiempo de entrega o suministro de lo que ofrece. Lo anterior, igualmente ocurrirá individualmente, tratándose de propuestas ofrecidas en conjunto.

**i)** Las **PROPUESTA ECONÓMICAS** deberán ser elaboradas en **Moneda Nacional,** hasta la hora señalada en el sistema como límite para ingresar su cotización, por medio del sistema **Web-compras** que se encuentra en la página Web del Ayuntamiento de Guadalajara ubicada en **http://webcompras.guadalajara.gob.mx/opencms/opencms/static/**.

j) Los participantes, individualmente, deberán adjuntar una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, en donde manifiesten que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como de no encontrarse en los supuestos del artículo 6 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, y en la que, igualmente, hagan una declaración de integridad y no colusión, en la que señalen, también bajo protesta de decir verdad, que *"por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos a cargo del proceso de adquisición, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a otros participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios. Lo anterior, procederá también, individualmente, cuando se trate de participantes que presenten propuesta en forma conjunta".*

## G. APERTURA Y FIRMA.

a) Una vez recibidas las proposiciones presentadas, se firmarán por cuando menos uno de los participantes, que sea elegido en forma conjunta junto con al menos un integrante del Comité designado por el mismo los documentos de los puntos 4 y 14 del capítulo VIII de las presentes bases.

a) De entre los participantes que asistan al acto de apertura de proposiciones, la Dirección de Adquisiciones, pondrá a su consideración, la elección de quién o quiénes las rubricarán, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité de Adquisiciones, las que para estos efectos constarán documentalmente.

b) A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la Dirección de Adquisiciones o con cualquiera de los miembros del Comité de Adquisiciones para tratar cualquier asunto relacionado con sus propuestas, salvo que cualquiera de las anteriores considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación realizada, como pueden ser, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

**H. ACTA.**

a) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas.

## CAPÍTULO X. VISITA DE CAMPO.

1. De ser necesario, según las necesidades expuestas por la Dependencia requirente de los servicios a adquirir, y a criterios de la Dirección de Adquisiciones, antes o una vez desahogado el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, se podrá calendarizar un programa de visitas a los participantes a los lugares que sean pertinentes, asistiendo a ella, el personal técnico asignado por dicha Dependencia así como un representante de la Contraloría Ciudadana, con el fin de que se asegure la existencia de las mejores condiciones de adquisición en todos aquellos puntos o temas que la propia Dependencia requirente exponga hasta antes de la conclusión del acto de apertura de propuestas, lo que deberá hacer:

2. Expresando las cuestiones a inspeccionar durante ella y los resultados que se pretenden obtener, a fin de fijar un parámetro de aquello que se pretende lograr,

3. Señalando los criterios que regirá su dictamen u opinión con la que se pueda dilucidar cuál de los participantes, efectivamente, asegura las mejores condiciones de adquisición.

4. La organización y facilidades para las visitas se acordará con el Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones y cada uno de los representantes legales que acudan al acto de presentación de propuestas técnicas.

5. Será motivo de descalificación, aquellos participantes que, una vez determinada la necesidad de la visita de campo, se nieguen a ella o aceptándola, obstaculicen su desarrollo, lejos de otorgar las facilidades para que se lleve a cabo.

## CAPITULO XI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. De conformidad a los numerales 66, 67 y 68 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y 54 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; la Dirección de Adquisiciones, en conjunto con los actores Municipales que considere pertinentes, verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes Bases, quedando a cargo de la Dependencia requirente de los servicios adquiridos, la evaluación de los aspectos técnicos.

2. Sólo debe adjudicarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes Bases y sus Anexos.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 fracción XII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y 55 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; la evaluación de las proposiciones será utilizando los criterios de puntos y porcentajes, y se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases y sus Anexos, y por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando los siguientes criterios a evaluar:

| Criterio | % |
|---|---|
| Calidad en el Servicio | 30% |
| Financiamiento | 20% |
| Tiempos de entrega | 30% |
| Garantía | 20% |
| **Total** | **100** |

3. El Comité de Adquisiciones se reserva la plena facultad para emitir su resolución.

4. Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, se deberá adjudicar en primer término a las micro empresas; luego, a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, a la que tenga el carácter de mediana empresa.

5. En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas

empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

6. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la unidad centralizada de compras deberá girar invitación al Órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

7. Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el 1.4 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y el 1.3 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.

## CAPÍTULO XII. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

1. El Comité de Adquisiciones a su juicio podrá descalificar o desechar las propuestas de los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

a) Cuando algún participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el Ayuntamiento de Guadalajara.

b) Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Municipio de Guadalajara o no estar inscritos en dicho padrón.

c) Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Municipio de Guadalajara o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.

d) Si incumple con cualquiera de los requisitos especificados en las presentes Bases y sus Anexos y lo derivado de la junta de Aclaraciones.

e) Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple.

f) Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas participantes.

g) Cuando no estén firmadas todas y cada una de las hojas que integran las propuestas por la persona legalmente facultada para ello

h) Si se comprueba que ha acordado con otro u otros participantes elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.

i) Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.

j) Cuando al participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los tres niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.

k) Cuando la información se presente en medios electrónicos y no se pueda leer la información de la propuesta.

## CAPÍTULO XIII. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. Con fundamento en el artículo 69 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y en el artículo 57 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; para el conocimiento de todos los participantes, el resultado de la resolución de adjudicación, deberá ocurrir dentro de los veinte días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura de propuestas técnica y económica. Dicho ´plazo podrá diferirse siempre y cuando el nuevo plazo fijado no exceda 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

2. La resolución de adjudicación se llevará a cabo a las 8:30 horas del día 08 del mes de marzo de 2018 dos mil dieciocho en las instalaciones del Palacio Municipal de Guadalajara, el cual estará disponible en el portal de transparencia del Gobierno Municipal de Guadalajara en la dirección electrónica: http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/adquisiciones/20125-2018

3. La Dirección de Adquisiciones, en ejecución de lo que resuelva el Comité de Adquisiciones, de acuerdo al artículo 57 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, emitirá un fallo o resolución dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, el cual deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) La relación de participantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;

b) La relación de participantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiéndolas en lo general. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno, pero esto no significará que deberá adjudicársele al participante que la propone;

c) En caso de que se determinara que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia del cuadro comparativo formulado para el análisis de las propuestas, o bien, la investigación de mercado realizada;

d) Nombre del o los participantes a quien se adjudica la adquisición de que se trate, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en Bases, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada uno de ellos;

e) Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto, así como los nombres y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

f) Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

g) En el fallo no se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

h) El contenido del fallo se difundirá a través de la página de Transparencia del Municipio de Guadalajara, tan pronto como sea posible, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, desde el día de su publicación, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo.

i) Además, se podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta

j) La Dirección de Adquisiciones, dejará constancia de envío del fallo al área de Transparencia respectiva, para su publicación, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso.

k) Luego de la notificación del fallo, el Municipio y el adjudicado deberán celebrar el contrato que corresponda.

## CAPÍTULO XIV. RECIBO DE FALLO Y CONTRATO.

1. Los proveedores adjudicados, se obligan a recoger la orden de compra o el fallo, en un plazo no mayor de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, previa entrega de la garantía de cumplimiento; para lo cual tendrá tres días hábiles para su presentación una vez notificado, de lo contrario, se cancelará el fallo.

2. La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega de la garantía por parte del proveedor adjudicado en un horario de 09:00 a 15:00 horas. El representante del participante adjudicado que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

## CAPÍTULO XV. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES OFERTADOS

1. De acuerdo con el artículo 84 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y al artículo 75 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, los proveedores adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total de la orden de compra, I.V.A. incluido, a través de una fianza que deberá contener el texto del Anexo 3 de las presentes Bases, de cheque certificado, en efectivo a través de billete de depósito tramitado ante la recaudadora de la Tesorería Municipal de Guadalajara; o bien, en especie, cuando las características del bien así lo permitan. Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos cuando así lo hayan solicitado en su propuesta económica, sin que éste exceda del 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la orden de compra, I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

2. En caso de que la garantía se realice a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional a favor del Municipio de Guadalajara y deberá presentarse previo a la entrega de la orden de compra o contrato en la Dirección de Adquisiciones, ubicada la calle de Nicolás Regules No. 63 esquina Mexicaltzingo, Planta Alta, Zona Centro de esta ciudad.

3. Para el caso de fianzas, estas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

4. Considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en adjudicaciones anteriores, se podrán determinar montos o porcentajes de garantía menores a los señalados, para ellos.

5. En caso de no cumplir con la presentación de esta garantía, no se formalizará la entrega de orden de compra ni la firma del contrato.

6. La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado así como aquellos relacionados con la correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

## CAPITULO XVI. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

1. El participante adjudicado, queda obligado, de acuerdo al numeral 86 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y al numeral 75 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, a responder de los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes y servicios que provea al Municipio de Guadalajara, siendo responsable de ellos, subsanándolos oportunamente, o bien, a elección del Municipio de Guadalajara, reembolsando lo pagado por ellos, con independencia de los daños y perjuicios que resulten de esto y de las penalidades y la ejecución de garantías a que se haga merecedor y deban tener lugar.

## CAÍTULO XVII. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

1. La entrega del servicio adjudicado, objeto de la presente Licitación, deberá iniciarse de acuerdo a los tiempos que establezca la dependencia, y sean comunicados por la misma al participante adjudicado.

2. Se considerarán recibidos los servicios una vez que la Dependencia Solicitante emita el recibo correspondiente en el sistema electrónico ADMIN, sellando y firmando de recibido la(s) factura(s) que ampare(n) la entrega de los servicios.

## CAPÍTULO XVIII. CONDICIÓN DE PRECIO FIRME.

1. De acuerdo al artículo 75 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, como regla general, el proveedor se obliga a no modificar precios, calidad, cantidad, ni alguna condición o características de sus propuestas técnica y económica hasta el cumplimiento total de sus obligaciones.

2. En casos justificados y por excepción, podrá haber decrementos o incrementos a los precios, siempre y cuando se analicen y se consideren por el Comité de Adquisiciones, a solicitud del proveedor o del Municipio, los siguientes elementos:

a) La mano de obra;
b) La materia prima; y
c) Los gastos indirectos de producción.

3. En caso de que se trate de una variación a la alza en el precio, será necesario que el proveedor demuestre fehacientemente ante la Dirección y el Comité, el incremento en sus costos.

**4.** Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

## CAPÍTULO XIX. REQUISITOS Y FORMA DE PAGO

1. Para efectos de pago deberá presentar en Tesorería:

a) Orden de Compra.
b) Factura a nombre del Municipio de Guadalajara con domicilio Hidalgo # 400, R.F.C. MGU-420214-FG4, debidamente firmada y sellada por la Dependencia solicitante.

c) Recibo de materiales expedido por la Dependencia Solicitante.

2. El pago se realizará mediante cheque o transferencia bancaria electrónica en Moneda Nacional, conforme se realice cada entrega y en caso de haberse otorgado anticipo haciendo la amortización del mismo en cada pago y de acuerdo con el plazo estipulado en la propuesta y una vez que se entregue la documentación correspondiente en las oficinas de la Tesorería Municipal ubicada en la calle de Miguel Blanco No. 901 esquina Colon, Zona Centro en la ciudad de Guadalajara.

## CAPITULO XX. RESTRICCIONES.

1. De conformidad con lo establecido en el 52 de la Ley de Compas Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 6 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara no podrán realizarse actos o contratos sobre la adquisición de los servicios a favor de:

a) Servidores públicos municipales que intervengan en cualquier etapa del procedimiento y tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de que se trate. Esta prohibición comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;

b) Personas en cuyas empresas participe algún servidor público del Ayuntamiento o miembro del Comité de Adquisiciones, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación, sus cónyuges, concubinas, o concubinarios, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario.

c) Personas que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato u orden de compra con el Ayuntamiento.

d) Personas que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello según las Leyes aplicables

e) Proveedores que no hubieren cumplido sus obligaciones por causas imputables a ellos.

f) Empresas en que participe algún servidor público, miembro del Comité de Adquisiciones, que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;

g) Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la dependencia, entidad o unidad administrativa convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;

h) Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente;

i) Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Municipio de Guadalajara, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;

j) Aquellas personas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;

k) Personas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes en la licitación;

l) Personas que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;

m) Aquellas personas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

n) Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;

o) Aquellos que injustificadamente y por causas imputables a ellos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Dependencia, entidad o unidad administrativa convocante por un plazo que no podrá ser superior a un año;

p) Los proveedores que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité de Adquisiciones obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo; y

q) Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de

Ley.

## CAPÍTULO XXI. SANCIONES.

1. Se podrá cancelar la orden de compra o el contrato y podrá hacerse efectivo el documento de garantía de cumplimiento en los siguientes casos:

a) Cuando el proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.
b) En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, el Comité de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para exigir la aplicación de la garantía del 10% y la cancelación total de la orden de compra o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
c) En caso de que el licitante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Titulo III denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capitulo Séptimo denominado SANCIONES de la Ley de Compas Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
d) No iniciar o iniciar inoportunamente sus obligaciones.
e) No desarrollar conforme a las Bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados con el procedimiento de adquisición de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.
f) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisición o las presentes Bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.
g) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.
h) Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.
i) Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.
j) Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.
k) Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.
l) No presentar la garantía establecida.
m) Las demás consideradas a lo largo de este documento.
n) Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.

## CAPÍTULO XXII. PRÓRROGAS.

1. Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección de Adquisiciones por escrito, dentro de la vigencia del plazo de

entrega pactado en la orden de compra o contrato y mínimo 05 días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización.

2. La Dirección de Adquisiciones analizará la solicitud de prórroga del proveedor, para determinar si es procedente.

## CAPÍTULO XXIII. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

1. En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en la orden de compra o contrato, la dependencia solicitante procederá al rechazo de los bienes.

2. Se entiende como no entregados los bienes en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en el apartado de SANCIONES del Capítulo XXI de estas bases, hasta en tanto sean aceptados por la Dependencia solicitante.

3. La Dependencia solicitante podrá hacer la devolución de los servicios y el proveedor se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad, de acuerdo a las bases de esta licitación y el proveedor se obliga a hacer las adecuaciones correspondientes o sustituir el bien.

## CAPÍTULO XXIV. SUSPENSIÓN Y CANCELACION DE LA LICITACION

1. El Comité de Adquisiciones, por sí o a través de lo que la Dirección de Adquisiciones le informe, podrá declarar desierto este procedimiento de adquisición o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 61 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; con las particularidades siguientes:

A. El Comité de Adquisiciones podrá suspender el procedimiento de adquisición:

a) Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la presente licitación.

b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por el Comité de Adquisiciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

c) Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.

d) Por razones de interés del Municipio.

B. El Comité de Adquisiciones podrá cancelar el presente procedimiento:

a) Si después de la evaluación de propuestas, no fuese posible adjudicar a ningún

participante, por no cumplir con los requisitos establecidos;

b) Lo anterior, también podrá ocurrir, si luego de la justificación respectiva, se determinara que ha desaparecido la necesidad de adquisición en cuestión;

c) El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

d) En caso fortuito o fuerza mayor.

e) Si se comprueba la existencia de irregularidades por parte de los participantes.

f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por la El Comité de Adquisiciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

g) Porque se exceda el techo presupuestal autorizado para esta licitación por uno o por todos los participantes.

h) Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.

i) Por razones de interés del Municipio.

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

## CAPÍTULO XXV. DECLARACIÓN DE LA LICITACION DESIERTA.

1. El Comité de Adquisiciones, por sí o a través de lo que la Dirección de Adquisiciones le informe, podrá declarar desierto este procedimiento de adquisición o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículos 71 en sus puntos 1 y 2 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 62 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, con las particularidades siguientes:

a) Se podrá declarar desierto el presente proceso o determinadas partidas, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios al Municipio de Guadalajara y/o a terceros.

b) Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.

c) La declaración de partida o de todo el procedimiento de adquisición, producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos.

d) Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa.

e) Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

f) En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por el Comité de Adquisiciones.

g) Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas.

h) Si no se presenta por lo menos **una** de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.

i) Por razones de interés del Municipio.

2. En caso de que se declare desierto el procedimiento o alguna partida, se notificará a todos los participantes.

## CAPÍTULO XXVI. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

1. De acuerdo al numeral 54 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios Los derechos y obligaciones que nazcan del proceso en desarrollo, serán intransferibles; sin embargo, habrá lugar a subcontratación, cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizarla y siempre y cuando el Municipio de Guadalajara así lo consienta expresamente y por escrito.

## CAPÍTULO XXVII. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

2. El (los) participante (s) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar sus bienes y/o servicios, se infrinjan derechos sobre patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Municipio de Guadalajara de toda responsabilidad civil, penal, fiscal o de cualquier índole, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegare a ser reclamado por éstos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación que deba ser pagada por dicho motivo, conformidad con la Leyes respectivas, como la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor, u otras aplicables.

## CAPÍTULO XXVIII. RELACIONES LABORALES.

1. De resultar adjudicado el participante, desde que comience cualquier actividad encaminada al cumplimiento de sus obligaciones como proveedor, será el único responsable de la relación laboral, civil, administrativa, de seguridad social o cualquier otra que exista entre él y su personal, empleados o terceros de quienes se auxilie o sirva para abastecer su producto o servicio, sin que bajo ninguna circunstancia y en ningún caso, se considera al

Municipio de Guadalajara, patrón sustituto, responsable o solidario de dichas relaciones, siendo aquél, el responsable de los actos u omisiones imputables a sus representantes, factores, dependientes o colaboradores en general.

## CAPÍTULO XXIX. FACULTADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES:

1. El Comité de Adquisiciones, tendrá, respecto del presente procedimiento de adquisición, además de aquellas que el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara le confiere, las siguientes:

a) Evaluar y seleccionar de entre los cuadros comparativos expuestos por la Dirección, aquél proveedor que cumpla las presentes bases.
b) Supervisar el Padrón de Proveedores;
c) Aprobar prórrogas y renovaciones de contrato.
d) Conocer las bases que expida la Dirección para los procedimientos de adquisición y presentar las observaciones que considere pertinentes; y
e) Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;
f) Resolver sobre las propuestas presentadas por los participantes en procedimientos de adquisición, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
g) Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;
h) Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de adquisición para la adquisición, de bienes y servicios;
i) Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
j) Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;
k) Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
l) Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez; y
m) Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

## CAPÍTULO XXX. INCONFORMIDADES.

1. Las inconformidades procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara, y a su vez se hace del conocimiento de los participantes que las oficinas de la Contraloría Ciudadana, se ubican en la Unidad Administrativa Reforma, en la avenida 5 de febrero número 249, Colonia Las Conchas, Guadalajara, Jalisco.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**
**LICITACION PUBLICA LOCAL NÚMERO LPL064 /2018**
**"SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y RENTA DE ESCÁNER"**

## ANEXO 1

**ANALISIS TÉCNICO - LICITACIÓN PÚBLICA**

**SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO, A COLOR, RENTA DE SCANER**

1.-El arrendamiento de equipos para el servicio de impresión, fotocopiado, renta de escáner y digitalización, se agrupa en Partida Única, por lo que la Convocante lo adjudicará al licitante que cumpla con las condiciones requeridas objeto del presente servicio.

2.-El 100% de los equipos podrá ser funcionalmente nuevo con una antigüedad no mayor de 3 años, comprobable con la factura de la adquisición de los equipos.

3.-El servicio objeto de la presente convocatoria se proporcionará en las ubicaciones que señale el Municipio. (Pudiendo presentar cambios de domicilios y/o ubicaciones.)

4.-Durante la vigencia del contrato, el proveedor adjudicado incluirá el costo de partes, refacciones, reparaciones, consumibles y kits de mantenimiento, con excepción del papel, el cual será proporcionado por el Municipio.

5.-Para un mejor control del servicio licitado el proveedor adjudicado deberá instalar el software que permita controlar visualmente los equipos que instalará y los equipos propiedad del Municipio. Los requisitos mínimos de monitoreo deberán incluir los puntos señalados y en su propuesta técnica el licitante deberá anexar ejemplo de dicha pantalla de monitoreo.

El sistema deberá tener el alcance como mínimo de controlar y visualizar:

a) Los niveles de tóner en forma gráfica con reporte basado en consumo promedio por equipo y porcentaje de tóner para la planificación de entregas de consumibles.
b) Mostrar en pantalla un resumen general de contabilización de impresiones por color y blanco y negro.
c) Volumen mensual y diario de impresiones.
d) Eficiencia por consumible y equipo conforme a lo propuesto por el licitante
e) Códigos de acceso por Dependencia, Dirección y Jefatura

La Dirección de Administración a través de la Jefatura de Recursos Materiales tendrá la recepción de los controles solicitados. El licitante deberá anexar imágenes reales del sistema de monitoreo

donde muestre todos los puntos solicitados y un listado de al menos 5 clientes actuales con nombre y teléfono del contacto para que la convocante pueda verificar el servicio del sistema.

6.-Generar alertas de fallas, enviadas en tiempo real a un correo designado y/o a una Mesa de Ayuda Especializada designado por el licitante, con el objetivo del personal de servicio atienda lo antes posible cualquier tipo de falla, por lo cual el licitante presentara en su propuesta la dirección electrónica, número telefónico y/o link de internet.

7.-Deberá mostrar los contadores de cada equipo con ubicación física y dirección de IP, y así permitir tomar medidas de disciplina y ahorro presupuestal.

8.-Generar el reporte de costo por impresión por equipo, usuario, departamento.

9.-Optimización de costos de impresión fundamentados en los decretos de austeridad del software, deberá de tener la capacidad de monitorear los puntos con dispositivos de diferentes marcas, información que será útil a la dependencia pata tomar acciones correctivas.

10.-Contador de cada equipo con ubicación y estatus por tipo de servicio. (impresión color ó blanco y negro, fotocopia, digitalización)

11.-El proveedor deberá presentar como parte de su propuesta técnica los reportes generados por el sistema del entorno de impresión los cuales deberán incluir al menos:

f) Historial de fallas por equipo.

g) Consumo por usuario o departamento con costo.

h) Gráfica con volúmenes de impresión blanco y negro vs color por fabricante y modelo.

i) Reporte de las aplicaciones que más se imprimen.

j) Reporte de equipos y usuarios que más imprimen.

12.-El proveedor adjudicado deberá instalar la herramienta de acuerdo con las fechas que le indique el Municipio.

13.-Proporcionar la capacitación para el correcto manejo de la herramienta de monitoreo, así como de los equipos a instalar al personal del Municipio, en fechas y lugares indicados por la Dirección de Administración.

14.-Para garantizar la experiencia y capacidad del proveedor deberá presentar:

* Al menos 3 copias de diferentes contratos manejando un mínimo de 100 equipos por cuenta. Especificando nombre del cliente, cantidad de equipos, contacto, teléfono, correo electrónico.

* Un Gerente de proyecto: quien a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo fungirá como representante del licitante adjudicado y tendrá la responsabilidad general de administrar y

coordinar el cumplimiento de las obligaciones de conformidad con el contrato correspondiente y quedará facultado para actuar por y en nombre del licitante adjudicado respecto a todo asunto relacionado con la operación del contrato, por lo cual deberá estar disponible a través de telefonía celular, las 24 hrs del día durante la vigencia del contrato, este deberá contar con lo siguiente:

a) Personal técnico en sitio (mínimo 2 personas)

b) Personal técnico de campo (mínimo 7 personas)

c) Mesa de Ayuda Especializada (2 personas mínimo)

15.- El proveedor se compromete a proporcionar el software y los componentes necesarios para la adecuada operación y monitoreo de los equipos con los que proporcionara el servicio, así como la actualización del software en su caso, durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la convocante.

16.-Debera incluir en su propuesta técnica el manual de procesos, metodología y sistema que utiliza para brindar el servicio a que se refiere la presente licitación:

- Metodología del servicio a ofertar
  - Sistemas que utilizará (ERP, Monitoreo, Control de usuarios, acceso al portal por parte del Municipio, Pagina Web).
  - Pantallas de los sistemas
- Proceso para reportar equipos
  - Descripción del proceso
  - Demostrar el chat activo en línea para reportar
  - Ruta de escalación
- Es requisito obligatorio que el licitante pueda brindar un portal web para que el Municipio pueda visualizar el estatus de las incidencias y estatus de facturación de los equipos.

17.-El licitante deberá entregar una carta bajo protesta donde dice la verdad que tiene los sistemas automatizados, de infraestructura y experiencia para garantizar el seguimiento del servicio ofertado y bajo estos mismos términos se lleva un control de los siguientes niveles de servicio:

- Mantenimientos preventivos de acuerdo con un programa establecido.

-Reportes de servicios con atención de 6hrs, máximo.

- Reportes cerrados en primera visita con un 90% de efectividad.

- Reportes repetitivos generados a un mismo equipo con un lapso no mayor a 7 días hábiles.

- Monitoreo y control de gastos que incluya:

-Copias por usurario y/o departamento.

-Tipos de documentos impresos y enrutamiento de impresiones para optimizar costos.

-Establecer y mantener las políticas de seguridad de impresión de documentos.

El licitante deberá anexar a su propuesta reportes de ejemplos reales donde se aprecien los reportes antes mencionados.

18.-Documento del licitante en el que manifieste decir la verdad que:

a) Es distribuidor autorizado de la(s) marca(s) que oferta y posee la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender los requerimientos solicitados.

b) Cuenta con oficinas propias en la Zona Metropolitana de Guadalajara para atender las necesidades de la convocante.

c) La convocante podrá realizar visitas de campo a las instalaciones del proveedor, para poder cotejar la capacidad del mismo, el número de vistas serán las necesarias.

d) Cuenta con inventario de partes, refacciones, consumibles y almacén general en la Zona Metropolitana para atender las necesidades del servicio, por lo cual deberán de relacionar la descripción de los insumos que se utilizarán para llevar al cabo la prestación del servicio, incluir dirección y horario de atención para facilitar la visita de campo, así como manifestar la autorización de acceso al personal del Municipio. Así como la entrega del 10% de stock de consumibles para impresoras de recaudadoras y Registros Civiles esto por ser de atención a la ciudadanía y el resto de los equipos al 5% de acuerdo con el consumo mensual dividido entre los diferentes equipos en función.

e) Cuenta con mínimo un centro de copiado o instalaciones con al menos 10 equipos de alta velocidad, disponibles en la Zona Metropolitana para atender necesidades extraordinarias y programas municipales, tanto en días hábiles, como en sábados, domingos y días festivos y que se proporcionará el servicio en las mismas condiciones, términos y precios contratados.

f) Deberá entregar documento que certifique que los técnicos del licitante están capacitados en los diferentes modelos ofertados, especificando los nombres de dichos técnicos. Para garantizar la atención del servicio, debe contar con al menos 5 técnicos certificados por el fabricante, mismo que deben ser señalados en el listado antes solicitado, anexando copia simple de las certificaciones de los mismos.

g) Es una empresa establecida en el estado de Jalisco con mínimo 5 años de experiencia en el mercado, y no encontrarse bajo ningún proceso legal la empresa y/o socios que la representan.

h) El licitante deberá instalar en las oficinas de la convocante un sistema que le permita visualizar es estatus de los reportes levantados, ubicación de los equipos y contadores y para ello deberá anexar copias de las pantallas donde muestre su sistema y los reportes o pantallas con la información solicitada.

19.-Los equipos multifuncionales, impresoras y escáner, deberán de quedar instalados 15 días naturales posteriores al fallo y/o a solicitud de la Dirección de Administración por conducto de la Jefatura de Recursos Materiales.

20.-Digitalización de documentos para el servicio de las diferentes dependencias del Municipio, como archivos, libros, microfilm, con un rango mínimo de 1,800,000 de imágenes y máximo de 2,800,000 de imágenes.

Planos, papel cebolla, documentos carta/ oficio, escrituras, documentos delicados por ambos lados, digitalizar a color a 200 dpi y algunos documentos será de superior calidad.

21.-El software de monitoreo de equipos de impresión debe de quedar instalado y funcionando 30 días naturales posteriores al fallo.

22.- El licitante debe de cotizar precio unitario por página blanco y negro, por página a color con Iva desglosado y hasta dos decimales.

23.-Para escáner debe cotizar por renta mensual fija por cada uno, con Iva desglosado, hasta dos decimales. Así como la diferenciación de escáner de alta, baja velocidad y su capacidad.

24.-El software de monitoreo de equipos será sin costo adicional para la convocante, deberá especificarlo en la propuesta económica.

25.-El número de equipos requeridos en sus diferentes presentaciones se describen a continuación y no hay una limitante a que sea un solo modelo, siempre y cuando cubra las características especificadas dentro del Anexo Técnico No.1.

*MULTIFUNCIONALES A4. – Mínimo 250 – Máximo 320

*IMPRESORAS BLANCO Y NEGRO. – Mínimo 200 – Máximo 300

*IMPRESORAS A COLOR. – Mínimo 5 – Máximo 20

*EQUIPO MULTIFUNCIONAL DOBLE CARTA BLANCO Y NEGRO. -Mínimo 80 – Máximo 110

*EQUIPO MULTIFUNCIONAL DOBLE CARTA COLOR. -Mínimo 5 – Máximo 10

*SCANNER. – Mínimo 30 – Máximo 40

26.-Los equipos deberán contar con capacidad de impresión en red, digitalización y envío de documentos a correo electrónico, sitio ftp y equipo de cómputo.

27.-Los archivos digitalizados deberán ser compatibles con formatos de salida tales como PDF, JPG, TIFF, para aplicaciones de manejo electrónico de documentos.

28.-El proveedor deberá presentar claramente la metodología que garantice la atención cliente y tiempos de respuesta.

29.-Se deberá agregar a la propuesta, carta firmada por el apoderado legal de la empresa donde especifica el tiempo de financiamiento que puede otorgar al municipio.

**PORCENTAJE DE EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN**

**CALIDAD EN EL SERVICIO** 30 %

Metodología que el proveedor adjudicado implementa para garantizar la plena satisfacción de del municipio, esta satisfacción se basa en atención al cliente, ambiente laboral y tiempos de respuesta.

**FINANCIAMIENTO** 20 %

El financiamiento es el mecanismo por medio del cual se concede un crédito a una persona, empresa u organización para que esta lleve a cabo un proyecto, adquiera bienes o servicios o cumpla sus compromisos con sus proveedores.

**TIEMPO DE ENTREGA** 30 %

El plazo de entrega es el tiempo total que transcurre desde que un cliente solicita un servicio hasta que los bienes llegan al destino. Se puede utilizar la información sobre el plazo de entrega para planificar los pedidos de suministros y que de este modo los productos lleguen en la fecha señalada.

**GARANTÍA** 20 %

Stock de tonner, equipos e insumos que aseguran la continuidad en el servicio adquirido.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**
**LICITACION PUBLICA LOCAL NÚMERO LPL064 /2018**
**"SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y RENTA DE ESCÁNER"**

**ANEXO TECNICO NO. 1**

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS SOLICITADAS**

| ***CAPACIDAD*** | ***CANTIDAD DE EQUIPOS*** | ***ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EQUIPOS NUEVOS*** | |
|---|---|---|---|
| **1**<br>EQUIPO FUNCIONALMENTE NUEVO<br><br>EQUIPOS PARA<br><br>PROCESAR DESDE<br><br>5,000 PÁGINAS<br><br>HASTA 80,000<br><br>MENSUALES | IMPRESORA MONOCROMATICA<br>Mínimo 200 – Máximo 300<br>EQUIPO FUNCIONALMENTE NUEVO | VELOCIDAD DE COPIADO MINIMA<br>CAPACIDAD DE COPIADO MENSUAL<br>CAPACIDAD DE PAPEL<br>ALIMENTACION MANUAL<br>TAMAÑO DE COPIA<br>DUPLEX AUTOMATICO<br>RESOLUCIÓN<br>PROCESADOR<br>CLAVES DE CONTROL IMPRESIÓN, COPIADO<br>CAPACIDAD DE CONEXIÓN<br>SISTEMA OPERATIVO | 30 A 50 páginas por minuto<br>80,000 mínimo<br>1 bandeja de 250 hojas mínimo Capacidad máxima de papel 850 hojas<br>50 hojas mínimo<br>Carta y Oficio<br>Si<br>1,200 X 1,200 PPP<br>375 MHz<br>Sí<br>Ethernet 10/100 Base TX, impresión directa con USB 2.0 de alta velocidad Windows® 2000/Vista/7/2003 y 2008 Server (32 y 64 bit) Linux Varios, MAC OS |
| **2** | | VELOCIDAD DE COPIADO MINIMA<br>CAPACIDAD DE COPIADO MENSUAL | 50 páginas por minuto<br>150,000 mínimo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EQUIPO FUNCIONALMENTE NUEVO** | | CAPACIDAD DE PAPEL | 1 bandeja de 500 hojas mínimo Capacidad máxima de papel 2500 hojas |
| | | ALIMENTACION MANUAL | 100 hojas mínimo |
| | | TAMAÑO DE COPIA | Carta y Oficio |
| | IMPRESORA COLOR | DUPLEX AUTOMATICO | Si |
| EQUIPOS PARA | Mínimo 5 – Máximo 20 | RESOLUCIÓN | 1,200 X 1,200 PPP |
| PROCESAR DESDE | EQUIPO FUNCIONALMENTE NUEVO | PROCESADOR | 800 MHz |
| | | CLAVES DE CONTROL IMPRESIÓN, COPIADO | Sí |
| 2,500 PAGINAS HASTA | | CAPACIDAD DE CONEXIÓN | Ethernet 10/100 Base TX, impresión directa con USB 2.0 de alta velocidad Windows® 2000/Vista/7/2003 y 2008 Server (32 y 64 bit) |
| 150,000 PÁGINAS | | SISTEMA OPERATIVO | Linux Varios, MAC OS |
| MENSUALES | | | |
| | | VELOCIDAD DE COPIADO MINIMO | 40 cpm |
| **3** | | CAPACIDAD COPIADO MENSUAL | 80,000 mínimo |
| **EQUIPO FUNCIONALMENTE NUEVO** | | CAPACIDAD DE PAPEL | 1 bandejas de 250 hojas c/u |
| | | ALIMENTACION MANUAL | 50 hojas |
| EQUIPOS PARA | | TAMAÑO DE COPIA | Carta y Oficio |
| 2,500 | | DUPLEX AUTOMATICO | Si |
| PROCESAR HASTA | MULTIFUNCIONAL | REDUCCION Y AMPLIACION | 25 a 400 % |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 80,000 COPIAS MENSUALES | Mínimo 170 – Máximo 200<br><br>EQUIPO FUNCIONALMENTE NUEVO | PANTALLA TACTIL | 7 pulgadas mínimo |
| | | RESOLUCION | 600 X 600 PPP |
| | | DISCO DURO | 80 GB |
| | | MEMORIA | 512 MB |
| | | ALIMENTADOR AUTOMATICO P/ ORIGINALES | Si / 50 originales |
| | | PUERTOS ESTANDAR | 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0 |
| | | CLAVES DE CONTROL IMPRESIÓN, COPIADO | 500 claves mínimo |
| | | SISTEMA OPERATIVO | 2000, XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 ejecutando Terminal Services, 2000 Server ejecutando Terminal Services, Server 2003 x64, Server 2003 x64, ejecutando Terminal Services, Vista, Vista x64, Server 2008, Server 2008 x64, Server 2008 ejecutando Terminal Services, Mac OS X, Mac OS 9.x |
| | | ESCANEO DIRIGIDO | Escaneo a correo electrónico incorporado, unidad de disco rígido, carpeta, URL |
| **4**<br><br>EQUIPOS PARA PROCESAR DESDE<br><br>3,000 PÁGINAS HASTA 200,000 | MULTIFUNCIONAL<br><br>Mínimo 80 – Máximo 100<br><br>EQUIPO | VELOCIDAD DE COPIADO MINIMO | 50 cpm |
| | | CAPACIDAD COPIADO MENSUAL | 200,000 mínimo |
| | | CAPACIDAD DE PAPEL | 1 bandejas de 550 hojas c/u |
| | | ALIMENTACION MANUAL | 100 hojas |
| | | TAMAÑO DE COPIA | Carta y Oficio |
| | | DUPLEX AUTOMATICO | Si |
| | | REDUCCION Y AMPLIACION | 25 a 400 % |
| | | PANTALLA TACTIL | 7 pulgadas mínimo |
| | | RESOLUCION | 600 X 600 PPP |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | FUNCIONALMENTE NUEVO | | |
| | | DISCO DURO | 80 GB |
| | | MEMORIA | 512 MB |
| | | ALIMENTADOR AUTOMATICO P/ ORIGINALES | Si / 50 originales |
| | | PUERTOS ESTANDAR | 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0 |
| | | CLAVES DE CONTROL IMPRESIÓN, COPIADO | 500 claves mínimo |
| | | SISTEMA OPERATIVO | 2000, XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 ejecutando Terminal Services, 2000 Server ejecutando Terminal Services, Server 2003 x64, Server 2003 x64, ejecutando Terminal Services, Vista, Vista x64, Server 2008, Server 2008 x64, Server 2008 ejecutando Terminal Services, Mac OS X, Mac OS 9.x |
| | | ESCANEO DIRIGIDO | Escaneo a correo electrónico incorporado, unidad de disco rígido, carpeta, URL |
| **5** | MULTIFUNCIONAL<br><br>Mínimo 50 – Máximo 70 | VELOCIDAD DE COPIADO MINIMO | 55 A 60 páginas por minuto |
| | | CAPACIDAD COPIADO MENSUAL | 200,000 mínimo |
| | | CAPACIDAD DE PAPEL | 4 bandejas con una capacidad mínima de 4,300 hojas. Capacidad máxima de papel de 8,300 hojas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| EQUIPOS PARA PROCESAR DESDE<br><br>40,000 COPIAS | EQUIPO FUNCIONALMENTE NUEVO | ALIMENTACION MANUAL<br><br>TAMAÑO DE COPIA<br>DUPLEX AUTOMATICO<br>RESOLUCION (COPIADO E IMPRESIÓN)<br>MEMORIA<br>DISCO DURO<br>REDUCCION Y AMPLIACION<br><br>ALIMENTADOR AUTOMATICO A DOS CARAS<br>COMPAGINADOR ELECTRONICO<br><br>CLAVES DE CONTROL DE IMPRESIÓN Y COPIADO<br><br>CAPACIDAD DE CONEXIÓN | 100 hojas<br><br>Carta, Oficio, Doble Carta y Tabloide<br>Si<br>1200 x 1200<br>512 MB máximo<br>80 GB<br>25 a 400%<br>Si / 75 originales<br><br>2,500 claves mínimo<br><br>Ethernet 10/100Base T, Token ring (IEEE802.5), USB 2.0 |
| **6**<br><br>EQUIPOS PARA PROCESAR HASTA<br><br>100,000 COPIAS<br><br>MENSUALES | MULTIFUNCIONAL<br><br>Mínimo 5 – Máximo 10<br><br>EQUIPO FUNCIONALMENTE NUEVO | VELOCIDAD DE COPIADO MINIMO<br>CAPACIDAD COPIADO MENSUAL<br><br>CAPACIDAD DE PAPEL<br>ALIMENTACION MANUAL<br><br>TAMAÑO DE COPIA<br>DUPLEX AUTOMATICO<br>REDUCCION Y AMPLIACION<br>ALIMENTADOR AUTOMATICO P/ ORIGINALES<br><br>COMPAGINADOR ELECTRONICO | 30 páginas por minuto<br><br>100,000<br>Para 400 hojas mínimo<br>100 hojas<br>Carta, Oficio y Doble carta<br>Si<br>25 a 400%<br>Si de 100 originales mínimo<br><br>Si |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | PROCESADOR<br>TECNOLOGIA LED<br>PANTALLA<br><br><br><br><br><br>SISTEMAS OPERATIVOS<br>ENVIÓ DE DOCUMENTOS POR E-MAIL SITIO FTP, SMB | 800 MHz<br>SI<br>Tactil de 7 pulgadas a color<br>Windows® 7; Windows 8, 8.1; Windows Server 2003; Windows Vista®; Windows Server 2008, R2; Windows Server 2012, R2; Linux PPD; Mac® OS 10.6.8 - 10.10<br><br>Si |
| **7**<br><br><br><br>EQUIPOS PARA PROCESAR HASTA<br><br>150,000 COPIAS<br><br><br>MENSUALES | MULTIFUNCIONAL Mínimo 40 – Máximo 50<br><br><br><br>EQUIPO FUNCIONALMENTE NUEVO | VELOCIDAD DE COPIADO MINIMO<br>CAPACIDAD COPIADO MENSUAL<br><br>CAPACIDAD DE PAPEL<br>ALIMENTACION MANUAL<br><br>TAMAÑO DE COPIA<br>DUPLEX AUTOMATICO<br>REDUCCION Y AMPLIACION<br>ALIMENTADOR AUTOMATICO P/ ORIGINALES<br><br>COMPAGINADOR ELECTRONICO<br>CLAVES DE CONTROL DE COPIADO<br>CAPACIDAD PARA:<br>ENVIÓ DE DOCUMENTOS POR E-MAIL SITIO<br>FTP, SMB | 35 páginas por minuto<br><br>150,000<br>Para 1,050 hojas mínimo<br>50 hojas<br>Carta, Oficio y Doble carta<br>Si<br><br>25 a 400%<br><br>Si de 100 originales mínimo<br><br><br>Si<br><br>100 claves mínimo<br><br><br>Si |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | MEMORIA y DISCO DURO<br>PUERTOS ESTANDAR | 1 GB y 160 GB<br><br>Ethernet 10/100/1000Base-TX, impresión directa desde USB 2.0 de alta velocidad |
| **8**<br><br>EQUIPOS PARA<br>ESCANEAR<br><br>1,500 HOJAS DIARIAS | ESCANER DEDICADO<br><br>Mínimo 30 – Máximo 40<br><br>EQUIPO FUNCIONALMENTE NUEVO | VELOCIDAD DE PRODUCCION<br>CAPACIDAD COPIADO MENSUAL<br>CAPACIDAD DE PAPEL<br>TAMAÑO MINIMO DE LOS DOCUMENTOS<br>TAMAÑO MAXIMO DE LOS DOCUMENTOS<br>DUPLEX AUTOMATICO<br>GROSOR Y PESO DE PAPEL | Hasta 30 ppm / 60 imp a 200 dpi<br><br>45000 hojas<br>Para 50 hojas<br><br>50 X 63.5 mm<br><br>215 x 863 mm<br><br>Si<br>34-413 G/M - Grosor como una tarjeta del INE |

| DOMICILIOS MUNICIPIO DE GUADALAJARA | |
|---|---|
| 1 | HACIENDA DE TALA # 3299-A COL. OBLATOS |
| 2 | 16 DE SEPTIEMBRE # 410 CENTRO, ENTRE CALLE LIBERTAD Y LEANDRO VALLE |
| 3 | 18 DE MARZO Y GOBERNADOR CURIEL. COL FERROCARRIL |
| 4 | 1RO DE OCTUBRE # 4745 COL. LOS COLORINES |
| 5 | 5 DE FEBRERO # 249 ESQ. ANALCO COL. LAS CONCHAS UNIDAD ADMINISTRATIVA REFORMA |
| 6 | ABASCAL Y SOUZA # 332 COL LA PERLA |
| 7 | ABASCAL Y SOUZA # 436 COL. LA PERLA |

| | |
|---|---|
| 8 | ADOLFO CISNEROS #2029 COL. POLANCO |
| 9 | ALFONSO CRAVIOTO # 471 UNIDAD TUCSON |
| 10 | ALFONSO ESPARZA OTEO # 2115 COL. SANTA CECILIA |
| 11 | ANDADOR PEDRO LOZA # 292 PISO 2 COL CENTRO |
| 12 | ANTONIO LARRAÑAGA # 1323 COL HUENTITAN EL ALTO |
| 13 | ANTONIO LARRAÑAGA # 1327 COL PLAZA HUENTITAN EL ALTO |
| 14 | ANTONIO TELLO # 215 COL MEDRANO |
| 15 | AURELIO ACEVES # 13 PB COL ARCOS VALLARTA |
| 16 | AV ADOLFO LOPEZ MATEOS NORTE # 2391 COL LADRON DE GUEVARA |
| 17 | AV DE LAS ROSAS # 1297 COL. CHAPALITA |
| 18 | AV LA PAZ # 1630 COL MODERNA |
| 19 | AV LOPEZ DE LEGASPI # 1351 PB COL 18 DE MARZO |
| 20 | AV PATRIA # 1244 ESQ 8 DEJULIO. COL. LÓPEZ PORTILLO |
| 21 | AV RIO DE LA BARCA ESQ RIO MASCOTA COL ATLAS |
| 22 | AV VALLARTA # 3233 PB LOCALES 6 Y 7F PLAZA EXHIMODA |
| 23 | AV. ALCALDE # 924 COL. CENTRO |
| 24 | AV. ALEMANIA Y NORUEGA S/N COL MODERNA |
| 25 | AV. CHAMIZAL #231 ESQ. ALDAMA. SAN ANDRES |
| 26 | AV. CIRCUNVALACION # 1105 COL GUADALUPANA |
| 27 | AV. CIRCUNVALACION # 2900 COL. OBLATOS. PLAZA OBLATOS |
| 28 | AV. CIRCUNVALACION # 2921 ESQ. ARTESANOS. COL. OBLATOS |
| 29 | AV. CRUZ DEL SUR # 2592 COL JARDINES DE LA CRUZ |
| 30 | AV. CRUZ DEL SUR E ISLAS ALEUTIANAS COL JARDINES DE LA CRUZ |
| 31 | AV. DE LAS ESTRELLAS ESQ MARIANO OTERO COL JARDINES DEL BOSQUE |
| 32 | AV. DEL PARQUE Y SAN RAFAEL COL. VICENTE GUERRERO |
| 33 | AV. FRAY ANDRES DE URDANETA # 1800 ESQ. AV. COLON. COL. JARDINES DE LA CRUZ |
| 34 | AV. LA PAZ # 1630 COL MODERNA |
| 35 | AV. MARIA GUADALUPE DE HERNANDEZ LOZA # 3065 COL. HELIODORO HERNANDEZ LOZA |
| 36 | AV. MARIANO BARCENAS 997 Y PRIV. VERACRUZ. COL. ALCALDE BARRANQUITAS |
| 37 | AV. MARIANO OTERO # 375 COL. MODERNA |
| 38 | AV. REYES HEROLES # 2900 COL. VILLA VICENTE GUERRERO |
| 39 | AV. REYES HEROLES # 2920 COL. VILLA VICENTE GUERRERO |

| | |
|---|---|
| 40 | AV. VALLARTA # 3233 COL VALLARTA SAN JORGE. PLAZA EXHIMODA LOCAL 6 Y 7 F |
| 41 | BELEN # 220 ENTRE REFORMA Y SAN FELIPE COL. CENTRO |
| 42 | BELEN # 245 ENTRE REFORMA Y SAN FELIPE COL CENTRO |
| 43 | BELEN # 282 ENTRE REFORMA Y SAN FELIPE COL CENTRO |
| 44 | BELISARIO DOMINGUEZ Y PERIFERICO NORTE COL. VICENTE GUERRERO |
| 45 | C. JUAN ALEGRIA # 4802 ESQ. ANA MARIA GALLAGA COL. LOS COLORINES |
| 46 | CALLE 14 S/N ZONA INDUSTRIAL |
| 47 | CALLE 30 # 2090 ESQ. LOPEZ DE LEGASPI ZONA INDUSTRIAL |
| 48 | CALLE 7 # 19 ESQ. GOBERNADOR CURIEL ZONA INDUSTRIAL SEGUNDA SECCION |
| 49 | CALLE 9 # 267-A COL FERROCARRIL |
| 50 | CALLE EL CHACO # 3200 COL PROVIDENCIA, ADENTRO DEL PARQUE, FRENTE A ESTANQUES DE SIAPA |
| 51 | CALZ DEL FEDERALISMO NORTE # 997 COL MEZQUITAN |
| 52 | CALZ. DEL CAMPESINO # 1097 COL. MODERNA |
| 53 | CALZ. FEDERALISMO NTE #84 COL. CENTRO |
| 54 | CALZ. FEDERALISMO NTE #977 COL. MEZQUITAN |
| 55 | CALZ. INDEPENDENCIA NORTE # 3295 COL FLORES MAGON |
| 56 | CALZ. INDEPENDENCIA NORTE # 840 COL. CENTRO |
| 57 | CALZADA INDEPENDENCIA SUR #973 COL MEXICALTZINGO |
| 58 | CARABELAS # 1680 COL. DEL SUR |
| 59 | CARLOS A CARRILLO # 1560 COL. POLANCO. ENTRE 8 DE JULIO Y CALLE 9 |
| 60 | CIRCUNVALACION OBLATOS #2621 ESQUINA ARTESANOS. COL OBLATOS |
| 61 | COLON ESQ ANDRES DE URDANETA. COL JARDINES DE LA CRUZ |
| 62 | COLON # 324 COL CENTRO |
| 63 | COLON 1456 ESQ INGLATERRA. COL DEL FRESNO |
| 64 | COLON 2706 COL. JARDINES DE LA CRUZ |
| 65 | CONSTITUYENTES # 1075 COL MODERNA |
| 66 | CUAUHTEMOC # 178 COL SAN JOSE DE ANALCO |
| 67 | DIONISIO RODRIGUEZ #54-A COL SAN JUAN DE DIOS. DENTRO DE MERCADO SAN JUAN DE DIOS. |
| 68 | DR. R MICHEL Y VIOLETA S/N COL. SAN CARLOS |
| 69 | DR. R MICHEL # 570 ESQ GONZALEZ GALLO. COL. SAN CARLOS |
| 70 | FEDERALISMO NORTE # 84 CASI ESQ. INDEPENDENCIA |
| 71 | FELIX PALAVICINI # 1995 COL JARDINES ALCALDE |

| | |
|---|---|
| 72 | FIDEL VELAZQUEZ # 1513 COL ATEMAJAC |
| 73 | FRANCISCO DE QUEVEDO # 338 COL VALLARTA |
| 74 | GHILARDI Y MIRAFLORES COL. MEZQUITAN COUNTRY |
| 75 | GOBERNADOR CURIEL # 2929 COL HIGUERILLAS |
| 76 | GOBERNADOR CURIEL # 2985 PB COL HIGUERILLAS |
| 77 | GOBERNADOR CURIEL # 2996 COL INDUSTRIAL |
| 78 | GOBERNADOR CURIEL # 3000 PB ESQ. LOPEZ DE LEGASPI. COL. COLON INDUSTRIAL |
| 79 | GOBERNADOR CURIEL 3063 UNIDAD JOSE CLEMENTE OROZCO - MIRAVALLE |
| 80 | GONZALEZ ORTEGA # 443 BARRIO DE SAN DIEGO |
| 81 | GUADALUPE MARTINEZ DE HERNADEZ LOZA # 3065 COL. LOMAS DE OBLATOS |
| 82 | HACIENDA EL PLATANAR # 2146 COL. OBLATOS |
| 83 | HERRERA Y CAIRO S/N ESQ. FEDERALISMO. PARQUE EL REFUGIO. COL VILLASENOR |
| 84 | HIDALGO # 400 COL. CENTRO |
| 85 | HIDALGO # 422 424 426 COL. CENTRO |
| 86 | HIDALGO Y PEDRO LOZA, FRENTE A PRESIDENCIA MUNICIPAL, BAJO PLAZA GUADALAJARA. COL. CENTRO. SOTANO |
| 87 | HOSPITAL # 278 COL EL RETIRO |
| 88 | HOSPITAL # 50-Z COL. CENTRO |
| 89 | INDEPENDENCIA # 684 COL CENTRO |
| 90 | INDEPENDENCIA 332 COL. CENTRO |
| 91 | JESUS REYES HEROLES # 3900 COL VILLA GUERRERO |
| 92 | JORDAN 700 PA ESQ ESTEBAN ALATORRE COL HERMOSA PROVINCIA |
| 93 | JOSE MARIA VEREA ESQ CHAMIZAL |
| 94 | JOSE MARIA VIGIL # 1200 COL MEZQUITAN |
| 95 | JUAN B. BERDEJA # 775 ESQ. SOTO Y GAMA. COL. RANCHO NUEVO |
| 96 | LAUREL DE LA INDIA # 2715 COL NUEVA ESPAÑA |
| 97 | LAZARO CARDENAS # 2473 COMERCIAL ABASTOS |
| 98 | LAZARO CARDENAS Y RAMAL COL. FERROCARRIL |
| 99 | LERDO DE TEJADA # 1887 - 1 COL AMERICANA |
| 100 | LICEO #177 COL CENTRO |
| 101 | LICEO #380 COL CENTRO |
| 102 | MARCELINO GARCIA BARRAGAN Y CALLE 32 COL. OBRERA |
| 103 | MARIA REYES # 4300 COL TETLAN |

| | |
|---|---|
| 104 | MARIANO BARCENAS # 997 COL ALCALDE BARRANQUITAS |
| 105 | MARSELLA # 75 PB COL AMERICANA |
| 106 | MARTIN MACIAS Y BERNARDO GUTIERREZ S/N CENTRO BARRIAL COL. LOMAS DEL PARAISO. |
| 107 | MIGUEL BLANCO # 901 COL. CENTRO |
| 108 | MIGUEL MACIAS # 3770-A ESQ. REYES HEROLES COL. BALCONES DEL 4 |
| 109 | MIRAFLORES # 1697 COL MEZQUITAN COUNTRY |
| 110 | MONTAÑAS ROCOSAS Y PERIFERICO NORTE. COL. SANTA ISABEL |
| 111 | MONTE OLIMPO # 3078 COL. HABITACIONAL |
| 112 | NICOLAS BRAVO # 626 COL LAS CONCHAS |
| 113 | NICOLAS REGULES # 63 ESQ. MEXICALTZINGO |
| 114 | NUEVA ESCOCIA #1511 ESQUINA PABLO NERUDA COL. PROVIDENCIA |
| 115 | OCAMPO # 120 PISO 3 COL CENTRO |
| 116 | OCAMPO # 222 COL. CENTRO |
| 117 | PABLO VALDEZ Y GAZA # 3385 COL HERMOSA PROVINCIA |
| 118 | PARQUE DE LAS ESTRELLAS ESQ. CENTELLA. COL. JARDINES DEL BOSQUE |
| 119 | PASEO DEL ZOOLOGICO # 500 COL HUENTITAN EL ALTO |
| 120 | PEDRO LOZA # 290 ENTRE GARIBALDI Y REFORMA |
| 121 | PEDRO LOZA # 292 COL CENTRO |
| 122 | PEDRO LOZA # 31 PA COL CENTRO. |
| 123 | PEDRO MORENO # 1521 COL CENTRO |
| 124 | PERIFERICO # 3295 ESQ. CALZADA INDEPENDENCIA |
| 125 | PERIFERICO MANUEL GÓMEZ MORÍN # 460, COL. SAN PATRICIO |
| 126 | PERIFERICO NORTE MANUEL GOMEZ MORIN # 3229 COL. JARDINES DE LA BARRANCA |
| 127 | PERIFERICO NORTE # 460 MONTAÑAS ROCOSAS. |
| 128 | PINO SUAREZ # 105 COL CENTRO |
| 129 | PINO SUAREZ # 121 COL CENTRO |
| 130 | PINO SUAREZ # 254 COL. CENTRO |
| 131 | PLUTARCO ELIAS CALLES # 2243 ESQ. AMADO AGUIRRE. COL LOMAS DEL PARADERO |
| 132 | PRIMERO DE OCTUBRE # 14 ESQ. ANDADOR COL LOS COLORINES |
| 133 | PRIV. MIGUEL LEANDRO GUERRA # 2751 COL. SAN ANDRES |
| 134 | PUERTO ENSENADA # 297 COL MONUMENTAL |
| 135 | REAL DE MINAS # 3070 ZONA INDUSTRIAL |

| | |
|---|---|
| 136 | REVOLUCION S/N PB ESQ. FRANCISCO SILVA ROMERO COL. CENTRO |
| 137 | RIO REFORMA # 1880, COL. ALAMO INDUSTRIAL GDL. JAL. CRUZA ENTRE REFINERIA ESQUINA CON TALADRO ENTRE PRIVADA TALADRO Y HERAMIENTAS. UNIDAD ADMINISTRATIVA ARNULFO VILLASEÑOR |
| 138 | RIO TIZAPAN Y RIO ZAPOTLAN COL ATLAS |
| 139 | RIO ZAPOTLAN S/N COL. EL ROSARIO. PARQUE GONZALEZ GALLO |
| 140 | SALVADOR QUEVEDO Y ZUBIETA # 790 COL INDEPENDENCIA ORIENTE |
| 141 | SAN ANDRES # 2506 ESQ. CHAMIZAL COL. SAN ANDRES |
| 142 | SAN ANDRES # 2508 COL SAN ANDRES |
| 143 | SAN ANDRES # 2516 ESQ CHAMIZAL |
| 144 | SAN IGNACIO # 2634 COL LA ESPERANZA |
| 145 | SAN PEDRO 2919 COL. OBLATOS |
| 146 | SILVERIO GARCIA # 713 COL. OBRERA |
| 147 | TABACHIN S/N ESQ. MEZQUITE COL. DEL FRESNO |
| 148 | URBANO GOMEZ 1378 ESQ ARTESANOS |
| 149 | VENEZUELA # 475 COL AMERICANA |
| 150 | VERGEL #1085 ESQ JESUS ALC. COL SAN ISIDRO |

****FIN DEL ANEXO 1 *****

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**
**LICITACION PUBLICA LOCAL NÚMERO LPL064 /2018**
**"SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y RENTA DE ESCÁNER"**

**ANEXO 2**

**JUNTA ACLARATORIA**

**NOTAS ACLARATORIAS**

1.-Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en el procedimiento de adquisición, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. Pueden enviar el escrito escaneado junto con el formato del anexo 2 que contenga sus cuestionamientos, siempre y cuando entreguen el escrito original donde manifiesten su interés en participar a más tardar una hora antes de iniciar el acto de junta de aclaraciones, ya que de lo contrario serán descartadas sus preguntas.
2.-Los cuestionamientos deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la Convocante, no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con estos.
3.-Este formato deberá ser enviado únicamente por correo electrónico en **formato Microsoft Word (.doc o .docx)**,

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:**

_____

**NOMBRE DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO***:*

_____

**NÚMERO DE REQUISICIÓN A QUE CORRESPONDEN LOS CUESTIONAMIENTOS.**

**NOTA 1: IMPORTANTE: PARA FACILITAR LA LECTURA DE SUS PREGUNTAS FAVOR DE LLENAR EN COMPUTADORA**

**NOTA 2: DEBERÁ ENVIARSE UN FORMATO DE PREGUNTAS POR CADA REQUISICIÓN.**

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Atentamente,

Nombre del Participante o el Representante Legal del mismo

## ANEXO 3

## TEXTO DE FIANZA DEL 10% POR CONCEPTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES OFERTADOS

El participante adjudicado deberá constituir en Moneda Nacional, una Fianza, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total de su Orden de Compra I.V.A. incluido, la cual deberá contener el siguiente texto:

"(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 144º Y 153° DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE $_____ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

PARA: GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN _____ COLONIA_____ CIUDAD_____, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN LA ORDEN DE COMPRA O EL CONTRATO No. ____, DE FECHA _____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, CON UN IMPORTE TOTAL DE $_____.

ESTA FIANZA TENDRA UNA VIGENCIA DURANTE EL PLAZO DE GARANTIA ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA DE NUESTRO FIADO Y SOLO PODRA SER CANCELADA POR EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

LA PRESENTE FIANZA ESTARA VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACION DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN; EN CASO QUE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 279, 282 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, ASIMISMO SE SOMETEN A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZON DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**
**LICITACION PUBLICA LOCAL NÚMERO LPL064 /2018**
**“SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y RENTA DE ESCÁNER”**

**ANEXO 4**

**(INVENTARIO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES ACTUALES DESDE HACE 02 DOS AÑOS A LA FECHA DE INGRESO AL PROCEDIMEINTO DE ADQUISICION)**

| ADMINISTRADORES O REPRESENTANTES | SOCIOS O ACCIONISTAS | APODERADOS |
|---|---|---|
| TESTIMONIO DE ESCRITURA O PÒLIZA. NÚMERO____DE FECHA____EXPEDIDA EN____POR EL LICENCIADO_____NOTARIO/CORREDOR PÚBLICO DE_____. | | |
| 1. | 1. | 1. |
| 2. | 2. | 2. |
| 3. | 3. | 3. |
| 4. | 4. | 4. |
| 4. | 4. | 4. |

(*Extienda cada celda tantas veces como le sea necesario)

(No deben incluirse aquellos que hubieran sido revocados)

**NOTA**: Bajo protesta de decir verdad, la empresa, sociedad, asociación o agrupación de nombre _____ a través de quienes la constituyen o representan, manifiesta que ninguno de sus administradores, socios, accionistas, asociados, miembros o apoderados, se han desempeñado, colaborado o representado bajo cualquier modalidad, para alguna de las demás empresas, sociedades, asociaciones, agrupaciones, o proveedores en general, que participan para ser adjudicados dentro del procedimiento de adquisición que nos ocupa, en al menos los 02 dos últimos años a la fecha de comenzar su participación en el mismo, por lo que de incurrir en falsedad.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**
**LICITACION PUBLICA LOCAL NÚMERO LPL064 /2018**
**"SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y RENTA DE ESCÁNER"**

**ANEXO 5**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

| Pda. | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción | Precio Unitario | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SERVICIO | PIEZA | SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN. | | |
| 2 | SERVICIO | PIEZA | SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO, FDOTOCOPIADO E IMPRESIÓN A COLOR | | |
| 3 | SERVICIO | PIEZA | RENTA DE EQUIPO DE ESCANER | | |
| | | | | **Sub-Total:** | |
| | | | | **IVA:** | |
| | | | | **Totales :** | |

**CONDICIONES DE PAGO:**
**TIEMPO DE ENTREGA:**
**GARANTIA:**