

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

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 Dirección de Innovación Gubernamental 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 LPN 001/2019** correspondiente a la “**POLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE**”, y que se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos Propios, al tenor de las siguientes:

**B A S E S:**

**CAPÍTULO I. ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Mediante oficio DIG-ADM096/2018 de la Dirección de Innovación Gubernamental, 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 origen recursos propios la obtención de: **PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE**, 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 artículo 1 punto 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 artículo 1 punto 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 bienes y 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 numeral 1, fracción III del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, el **carácter** de la presente Licitación es Nacional 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, entendiéndose por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

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, entendiéndose 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 bienes o 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 11 del mes de Enero de 2019 dos mil diecinueve, 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.
3. En cumplimiento a lo solicitado por el Comité de Adquisiciones se presenta el siguiente:

**CUADRO RESUMEN DEL MARCO NORMATIVO DE LA CONVOCATORIA**

1- ORIGEN DE LOS RECURSOS (ART.59, F.II, LEY)	(MUNICIPAL)
2.- CARÁCTER DE LA LICITACIÓN (ART.55 Y ART.59, F.IV, LEY)	(LOCAL)
3.- IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, ANEXOS Y FOLLETOS (ART.59, F.IV, LEY)	(ESPAÑOL)
4.- EJERCICIO FISCAL QUE ABARCA LA CONTRATACIÓN (ART.59, F.X, LEY)	2019
5.- FECHA Y NÚMERO DE DOCUMENTO QUE	DIG-ADM096/2018

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

ACREDITA LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL(ART.50, LEY)	
6.- TIPO DE CONTRATO ABIERTO O CERRADO(ART.59, F.X, LEY)	CERRADO: CANTIDAD FIJA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS)
7.- ACEPTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS(ART.59, F.X, LEY)	SI
8.- ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS (POR PARTIDA/ TODO UN SOLO PROVEEDOR)(ART.59, F.XI, LEY)	SERÁ ADJUDICADO A UN SOLO PROVEEDOR,
9.- PARTICIPACIÓN DE TESTIGO SOCIAL (ART.37,LEY)	NO
10.-CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	CONFORME CON ART.66, LEY
11.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS CONREQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS, DESEMPEÑO, CANTIDADES Y CONDICIONES DE ENTREGA(ART.59, F.II, LEY)	ANEXO No.1
12.- RELACIÓN ENÚMERADA DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES, INCLUYENDO: 1.- ACREDITACIÓN LEGAL 2.- MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ART. 52 DE LA LEY; 3.- MANIFESTACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN; 4.- DEMÁS REQUISITOS QUE SEAN SOLICITADOS. (SE SUGIERE AGREGAR CASILLAS DE	CAPÍTULO VIII Y ANEXO No.1

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

PRESENTA SI/NO, PARA HACER MÁS RAPIDO EL PROCESO DE RECEPCIÓN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS)	
13.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (ART.60, LEY)	(7 DÍAS)
14.- FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA JUNTA DE ACLARACIONES (ART.59, F.III, LEY)	14 ENERO 2019, 13:00 HORAS EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES CON DOMICILIO EN CALLE NICOLAS REGULES No.63 PLANTA DEL MERCADO DE MEXICALTZINGO.
15.- LA FECHA, HORA Y LUGAR DE LA ENTREGA DE PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS (ART.59, F.III, LEY)	17 DE ENERO DE 2019 A LAS 08:30 HRS EN PALACIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA, HIDALGO #400 COL. CENTRO, PLANTA ALTA, SALON ANEXO.
16.- DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA O DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL DONDE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES	UNIDAD ADMINISTRATIVA REFORMA, EN LA AVENIDA 5 DE FEBRERO NÚMERO 249, COLONIA LAS CONCHAS, GUADALAJARA, JALISCO.

**CAPÍTULO IV. ESPECIFICACIONES DE LO ADQUIRIDO.**

1. La propuesta del participante deberá corresponder a las especificaciones proporcionadas por La Dirección de Innovación Gubernamental 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 bienes o servicios objeto de la presente licitación, serán adjudicados (mediante procedimiento de abastecimiento simultaneo)

**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 **13:00 horas del día 14 del mes de enero**

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

**de 2019 dos mil diecinueve**, 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 mediante un escrito su interés en participar, en el formato del Anexo 2, llenado por el participante o su representante legal, y que deberá entregarse físicamente en la Dirección de Adquisiciones, 9 a 10 Hrs. día 14 del mes de enero del 2019 dos mil diecinueve o enviadas por correo electrónico a [mhernandezc@guadalajara.gob.mx](mailto:mhernandezc@guadalajara.gob.mx) y [fjfloresm@guadalajara.gob.mx](mailto:fjfloresm@guadalajara.gob.mx).

2. El periodo de registro para asistir a la Junta Aclaratoria, será a partir de las 12:00 horas, y concluirá a las 12:50 horas del día 14 de enero de 2019 dos mil diecinueve.
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, 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 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

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

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

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

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. Cuando el participante sea **FABRICANTE** deberá presentar Carta en la que así lo manifieste y además la descripción de los productos respaldados por su empresa.
11. En caso de que el participante sea **DISTRIBUIDOR** deberá presentar Carta de Distribución y Respaldo otorgada por el fabricante y en caso de presentar carta de distribuidores primarios, se deberá anexar copia de la carta que el fabricante le otorga al mismo, en la que se especifique claramente el número de Licitación, la descripción de los bienes respaldados y la autorización expresa para participar en la Licitación.
12. Todos los participantes deberán establecer mediante **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, la obligación de mantener el precio de los bienes ofertados y en caso de resultar adjudicado cubrirá cualquier eventualidad que llegue a registrarse con fecha retroactiva al **1 de enero del 2019**.
13. 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 bien o servicio que ofrecen, y de los cuales, se comprometa a responder por ellos.
14. 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**

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

**días**, y además se verificará el código QR que aparece en el mismo, mediante una aplicación de lector para validar la información, por lo que si los datos presentan inconsistencia será motivo de descalificación, además de que se aplicarán las sanciones correspondientes conforme a la normativa aplicable, por lo que el participante deberá garantizar que dicho código sea legible.

**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, donde detallaran en la cotización la marca, modelo y características de los bienes ofertados, así como las condiciones que ofertan.
- b) La Dirección de Adquisiciones, deberá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así lo requiera, para ello el participante entregará las mismas de acuerdo al **Anexo 4**.
- c) 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 exigirá 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.
- d) 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 bienes y servicios a adquirir, justificar la negativa de permitir propuestas conjuntas, lo que resolverá la Dirección de Adquisiciones, o el Comité de Adquisiciones.
- e) 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 entrega de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes, en el que deberán proporcionar una dirección de correo electrónico. No se



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

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 de propuestas será a las 8:00 horas del día 17 de enero del 2019 y concluirá a las 08:25 hrs del mismo.

**C. ACTO.**

- a) El acto de presentación y entrega de proposiciones se llevará a cabo en el Salón Anexo ubicado en la Planta Alta del Palacio Municipal de Guadalajara, con domicilio en la calle Hidalgo #400, Zona Centro de esta ciudad, el 17 enero del 2019, 08:30 horas es obligatoria la asistencia. El participante que no asista a la misma, será 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.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

**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 bienes y/o servicios que cada participante ofrece, apegado al Anexo 1 de las presentes Bases.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

- 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/>.  
**(NOTA: SE OMITI LA COTIZACION POR EL SISTEMA WEB-COMPRAS PUESTO QUE AUN NO SE ENCUENTRA HABILITADA, SIN EMBARGO SE CUENTA VIABILIDAD FINANCIERA)**
- 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, y la propuesta económica.
- 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.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

**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 bienes y/o 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 bienes y/o 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.
3. 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

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

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 para tal efecto los criterios a evaluar establecidos en el **Anexo 1** de las presentes bases

4. El Comité de Adquisiciones se reserva la plena facultad para emitir su resolución.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 punto 4 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y el 1 punto 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.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

- 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 24 del mes de enero de 2019 dos mil diecinueve 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

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

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.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

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,



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

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.

**CAPÍTULO XVII. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

1. La entrega del bien o la prestación 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 bienes.

**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.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

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 bienes y/o 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;

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

- 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

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

- 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 Título III denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capítulo 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.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

3. La Dependencia solicitante podrá hacer la devolución de los bienes 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

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

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 desierto 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.**

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

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;

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

- 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 PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

**ANEXO 1**

<b>Partida</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
<b>1</b>	<b>Servicio</b>	<b>1</b>	<b>Póliza de Google 3000 Licencias (del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2019)</b>

**Anexo Técnico**

**ANEXO 1**

El municipio de Guadalajara requiere de la contratación de Servicios de Software en la Nube para contar con una plataforma de comunicación y colaboración basada en correo electrónico para 3000 funcionarios distribuidos en diversas oficinas regionales el municipio de Guadalajara.

El servicio deberá ser por 12 meses con posibilidades de extenderse.

**Descripción General de los Servicios Proyectados:**

A continuación, se presenta un listado de la Plataforma de Nube que requiere el municipio de Guadalajara y las características más importantes con las que deben cumplir esta plataforma, así como los servicios de requeridos por el proveedor de las mismas:

**Suite de Herramientas de Comunicación y Colaboración:**

- Correo Electrónico Institucional
- Mensajería Instantánea
- Videoconferencias, para comunicación grupal o para sesiones remotas con fines educativos y/o de capacitación especializada.
- Calendarios Colaborativos
- Repositorio de Datos en la Nube, con capacidad mínima de 30 GB.
- Plataforma de Ofimática Colaborativa, que incluye procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones, visor de imágenes, creación de formularios, además de compatibilidad con otras herramientas similares en el mercado, incluyendo Open Office y Microsoft Office.
- Herramienta para creación de Sitios Web como repositorios de información, portales de información pública y privada, así como intranet del municipio de Guadalajara.
- Grupos y listas de distribución de correos electrónicos.
- Sincronización con cualquier dispositivo móvil, incluyendo los sistemas operativos, iOS, Android principalmente.
- Esquemas de seguridad enfocados a la protección de la información ( Anti-spam, Anti-phishing, Anti-virus, Bloqueo de Contenido, así como el manejo de usuario y contraseña única e universal para toda la plataforma).
- Consola de Administración Centralizada, tablero para el manejo y control de usuarios, servicios, seguridad, dispositivos móviles, así como para la visualización de reportes.

**Las características más importantes son:**

- Solución basada en cómputo en la nube. Es decir, que la información está almacenada y se distribuye de forma permanente en infraestructura accesible desde Internet mediante

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

cualquier equipo de cómputo local o móvil. Así como tabletas y teléfonos inteligentes “Smartphones”.

- Capacidad de incremento de cuentas bajo demanda. Es decir, que a petición el municipio de Guadalajara se pueden agregar cuentas para funcionarios sin que existan tiempos de espera para montar infraestructura de servidores o servicios adicionales.
- Esquemas de seguridad. Es decir, que la herramienta cuente con mecanismos para detección y bloqueo de: correo no deseado, suplantación de identidad, virus, contenido sensible el municipio de Guadalajara.
- Manejo de usuario y contraseña Único e Universal para toda la plataforma de comunicación y colaboración. Es decir que los servidores públicos el municipio de Guadalajara accedan a cualquiera de las herramientas utilizando un solo nombre de usuario y contraseña, así como un token de autenticación gratuito accesible por medios electrónicos.
- Tener la capacidad de almacenamiento e importación de archivos de su versión actual legada de ofimática y de formato PDF. Es decir que los usuarios el municipio de Guadalajara puedan seguir haciendo uso de sus archivos existentes desde la nube y convertirlos a versiones nuevas.
- Garantizar la demanda de alojamiento de todas las cuentas solicitadas. Es decir, que a petición el municipio de Guadalajara se puedan agregar cuentas sin que existan tiempos de espera para montar infraestructura de servidores adicional.
- La suite de herramientas en la nube debe contar con una disponibilidad mínima requerida del 99.95%, lo cual debe garantizar por escrito y sin necesidad de recibir penalizaciones.
- Contar con mecanismos de Migración de Datos Nativos, es decir que existan herramienta de migración de los buzones de correo, así como de los datos del funcionario desde la plataforma actual legada hacia la nueva plataforma de nube, que sean desarrolladas por el propietario de la plataforma de servicios y proporcionadas de manera gratuita.

**Descripción Técnica de los Recursos Propyectados:**

Con el objetivo de presentar las características completas de las herramientas y servicios que son requeridos por el municipio de Guadalajara, a continuación se muestra una lista detallada de las características específicas y prestaciones técnicas, así como los servicios y condiciones necesarias:

**Correo Electrónico**

- Cumplir con los protocolos SMTP, POP3 y IMAP.
- Las comunicaciones deben estar protegida mediante HTTPS y SSL.
- El servicio de correo electrónico debe ser compatible con cualquier clientes de correo electrónico.
- Contar con una interfaz web y para dispositivos móviles que maneje la misma interfaz y funcionalidades.
- El tamaño del buzón deberá ser mínimo 30GB.
- Los servicios deben incluir las soluciones de anti-virus, anti-spam, anti-phishing, SPF(Sender Policy Framework) y DKIM (Domain Key Identified Mails).
- Soportar el envío de hasta 1,999 destinatarios internos por mensaje y 499 destinatarios externos por mensaje.
- Soportar archivos adjuntos sobre el correo electrónico de hasta 25 MB.
- Incluir herramientas para el manejo de contactos el municipio de Guadalajara y personales.

**Mensajería Instantánea y Salón de Videoconferencias**

- Las comunicaciones deben estar protegida mediante HTTPS y SSL.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

- Contar con una interfaz web y para dispositivos móviles que maneje la misma interfaz y funcionalidades.
- La herramienta de mensajería instantánea NO deberá ser limitativa a solo usuarios que cuenten con usuario y contraseña el municipio de Guadalajara.
- Los mensajes de texto y/o chat que se intercambien entre 2 o más usuarios deben ser almacenados en sus respectivas cuentas de correo electrónico de forma transparente al usuario.
- Debe permitir la transmisión de Voz sobre IP entre los funcionarios, cumpliendo siempre con las características en sus equipos de cómputo necesario para hacerlo.
- Transmitir chats en formato de Video entre los funcionarios, cumpliendo siempre con las características en sus equipos de cómputo necesario para hacerlo.
- Permitir la visualización en tiempo real de archivos como presentaciones, hojas de cálculo y documentos de texto, con fines de revisión, enseñanza y educación.
- Debe permitir la ayuda remota a otros usuarios por medio de la interfaz.
- Las videoconferencias deben ser permitidas desde dispositivos móviles, cumpliendo siempre con las características de cómputo necesario para hacerlo.
- Debe permitir la integración con usuarios externos mediante una confirmación y solicitud para el acceso a las videoconferencias así como la facilidad de expulsar a los participantes en caso de ser necesario.
- Debe poder contener un moderador para la reproducción del audio con la facilidad de silenciar a cualquier participante dentro de la videoconferencia.
- Debe permitir la reproducción de un contenido hacia un número infinito de participantes en la modalidad de uno hacia “N” con una comunicación unidireccional.

**Calendarios Colaborativos**

- Contar con una interfaz web y para dispositivos móviles que maneje la misma interfaz y funcionalidades.
- Soportar la creación de calendarios públicos y privados.
- El usuario tendrá la opción de compartir su calendario en diferentes visualizaciones según lo determine el usuario.
- Integración y administración de recursos necesarios para la calendarización de citas (Salas de juntas, proyectores, etc.).
- Soportar desde una sola ventana, la visualización del calendario personal y los calendarios a los que el usuario tenga acceso y se haya suscrito previamente.
- Controlar los calendarios que se pueden visualizar en todo momento.
- Debe tener la propiedad de compartir el calendario con otros individuos, mismos que podrían administrar dicho calendario.
- Capacidad de mostrar citas aunque se encuentre sin acceso a Internet.
- Contar con la capacidad de agregar un horario distinto para visualizar las citas cuando el usuario se encuentre fuera de su propia zona horaria.
- Permitir el uso de “tareas” y recibir avisos de cumplimiento por diferentes medios (correo electrónico ó mediante un mensaje en pantalla).
- Sincronización con dispositivos móviles como Android y iOS
- El calendario deberá permitir insertar la ubicación física de una reunión para realizar una Geo-Referenciación del lugar.
- El calendario deberá tener la facilidad de publicarse en en la web a petición del usuario, sobre todo cuando se trate de eventos públicos y/o acontecimientos.
- Contar con la capacidad de migración de otro tipo de calendarios como Exchange, Outlook, iCal o directamente desde los archivos .ICS o .CSV

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

- El calendario debe realizar búsquedas inteligentes de los recursos asignados al calendario como, salas de juntas, proyectores, auditorios o cualquier recurso que el usuario le designe un calendario en particular.
- El sistema de agenda o calendario, deberá tener la facilidad de crear una agenda de grupo en la cual están varios integrantes.
- El calendario deberá tener la capacidad de configuración de notificación de eventos programados, con una anticipación mínima de 10 minutos.

**Archivado en la Nube**

- Las comunicaciones deben estar protegida mediante HTTPS y SSL.
- Contar con una interfaz web y para dispositivos móviles que maneje la misma interfaz y funcionalidades.
- Incluir herramientas de sincronización entre los equipos de cómputo y el almacenamiento en la nube.
- El tamaño del almacenamiento mínimo por cuenta deberá ser de 30GB, compartido con el correo electrónico.
- Contar con seguridad de permisos específicos para edición, comentarios y lectura para compartir carpetas y archivos dentro del repositorio en la nube.
- Debe soportar archivos de hasta 5 TB de tamaño como mínimo.
- Ofrecer un almacenamiento único para acceder a las versiones actualizadas de los archivos, además de poder compartirlos y accederlos a través de Internet usando cualquier dispositivo.
- Contar con un visualizador de los documentos compartidos con otros funcionarios.

**Documentos Colaborativos**

- Las comunicaciones deben estar protegida mediante HTTPS y SSL.
- Contar con una interfaz web y para dispositivos móviles que maneje una interfaz y funcionalidades similares.
- Proveer herramientas para la creación de documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones y formularios a través de Internet o sin acceso al mismo desde cualquier dispositivo.
- Contar la capacidad de ser utilizado sin necesidad de instalar programas residentes en equipos de cómputo de los funcionarios.
- Soportar la importación de documentos en los formatos (.doc .xls .ppt y .pdf)
- Debe poder compartir documentos sin necesidad de enviarlos adjuntos en un correo electrónico.
- Los funcionarios deben poder elegir los permisos a los documentos cuando sean compartidos, ya sea de edición, para comentar o de lectura y podrán mantener la propiedad del documento al bloquear la impresión, descarga y copiado del archivo.
- Soportar la publicación de documentos mediante la generación de ligas web (URL).
- Permitir que más de 2 funcionarios editen y colaboren sobre un mismo documento con funciones de guardado automático e historial de revisiones del mismo con la posibilidad de regresar a una versión anterior.
- Alertar de la existencia de otros funcionarios colaborando sobre un mismo documento.
- Proveer un mecanismo para conocer las modificaciones realizadas a los documentos a través del tiempo así como la persona que realizó los cambios y poder regresar a una versión anterior del mismo.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

**Micrositios Web**

- Las comunicaciones deben estar protegida mediante HTTPS y SSL.
- Contar con una interfaz web.
- Permitir a los usuarios de forma fácil e intuitiva la creación de Sitios Web.
- Creación de sitios colaborativos que puedan ser editados por varios usuarios para crear, modificar y borrar el contenido de forma interactiva.
- Configurar la selección de las personas que colaborarán en el sitio web así como el rol que desempeñarán.
- Poder llevar a cabo la importación de cualquier tipo de archivo de hasta 10MB para que sea objeto de colaboración.
- Tener la capacidad de hacer completamente público un sitio, para que cualquier persona fuera de la organización pueda visualizarlo y sea encontrado por los buscadores.
- Permitir la creación de repositorios de archivos con permisos específicos por usuario.
- Contar con un mínimo de 500 MB por usuario para creación de sitios, mismos que deben ser independientes al espacio proveído para el uso de las otras herramientas.

**Red Social Institucional**

- Las comunicaciones deben estar protegida mediante HTTPS y SSL.
- Contar con una interfaz web y para dispositivos móviles que maneje una interfaz y funcionalidades similares.
- Permitir la interconexión entre personas dentro y fuera el municipio de Guadalajara (dominio), dependiendo del nivel de seguridad definido por el o los administradores de la plataforma.
- Permitir el espacio para la publicación de mensajes de manera informal.
- Debe permitir que el funcionario genere foros y comunidades de discusión, donde puedan compartirse información relevante para el equipo.
- Debe ser capaz de configurarse de manera privada para evitar la publicación de información, mensajes, imágenes fuera el municipio de Guadalajara.

**Servicios de Implantación y Soporte**

- Habilitación, configuración y puesta a punto de la plataforma de comunicación y colaboración.
- Soporte sobre la nueva consola y plataforma de servicios para el administrador.

**Condiciones para el Servicio**

- Todos los productos deben estar en constante evolución de funcionalidad, lo cual otorga innovación y valor agregado sin necesidad de adquirir nuevas licencias o pagar un costo adicional, adicional a que las actualizaciones se den de forma automática sin necesidad de intervención de los administradores.
- Deberán disminuir los costos de gestión, infraestructura, licenciamiento así como un aumento en la productividad e innovación y reducir riesgos de pérdida de información.
- Toda la información de los buzones debe residir en la plataforma de nube.
- Disminuir el esfuerzo del equipo de TI al ver reducidos los tiempos de soporte y al no realizar instalaciones de software, actualizaciones y resolución de problemas de compatibilidad entre versiones.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

- Aumento de capacidades de almacenamiento en GB por arriba de los 30GB iniciales y hasta los 15TB como mínimo.
- Contar con una arquitectura "MultiTenancy" en sus data centers para mitigar el riesgo de caídas de funcionalidad en el sistema al dispersar a los usuarios a través de varios data centers y hacer un uso óptimo de los recursos compartidos a nivel servidores para evitar sobrecarga de las aplicaciones o infraestructura.
- Que la infraestructura de data centers sobre la cual está albergada la plataforma tienen certificaciones como ISO27001. SSAE16/ISAE3402/SOC 2 Level II y tiene adhesión a las prácticas Safe Harbor.
- La plataforma debe incluir todos los componentes necesarios de infraestructura para otorgar el servicio.
- Las comunicaciones deben estar protegida mediante HTTPS y SSL.
- Contar con una interfaz web y para dispositivos móviles que maneje funcionalidades similares.
- Herramientas para la administración de dispositivos móviles que permitan la aprobación de sincronización y bloqueo del dispositivo, limpieza y cifrado remoto del mismo, así como para el bloqueo de la cámara.
- Permitir la implementación de políticas y normas de uso del correo electrónico y/o Servicios.
- *Contar con un consola de administración centralizada para el manejo y control de usuarios, servicios, seguridad, dispositivos móviles, así como para la visualización de reportes.*
- *Proveer un disponibilidad mínima requerida del 99.95%, lo cual debe ser garantizado por escrito y sin necesidad de recibir penalizaciones.*
- La plataforma debe contar con acceso a cualquier servicio por medio de un navegador web (Chrome, Firefox, Internet Explorer, etc).
- La plataforma de comunicación y colaboración debe poder ser ingresada desde cualquier equipo y sin restricciones en la cantidad de dispositivo que puedan utilizarla.
- Debe funcionar sin importar el sistema operativo del equipo de computo. (Windows, Mac, Linux, etc.).
- Los usuarios podrán ingresar a cualquiera de las soluciones a partir también de dispositivos móviles tales como Android y/o iPhone.
- Debe contar con algoritmos de búsqueda avanzada sobre correos electrónicos, archivos y mensajes del funcionario que permiten encontrar rápidamente documentos (incluidos PDF) o imágenes.
- Toda la plataforma de colaboración debe ser hospedada fuera el municipio de Guadalajara en infraestructura que NO sea de la antes mencionada.
- Todos los productos incluidos en la plataforma deben poseer API's abiertas que permiten extender la funcionalidad de los mismos o bien se pueden adquirir soluciones prefabricadas por terceros.
- Debe contar con una integración hacia sistemas de Directorio Activo o LDAP
- Proveer una solución nativa de "Single Sign On" (SSO) para el sistema de correo y colaboración gubernamental, así como para otras aplicaciones de nube.

**Los participantes deberán cumplir con los siguientes lineamientos y entregables, mismos que deberán estar descritos en detalle dentro de su propuesta técnica:**

- Los participantes deberán contar con al menos 5 años de operaciones como Premier Partner de Google en México.
- Habilitación y Configuración de la plataforma de nube, con experiencia comprobable en Gobiernos Similares

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

- Requisitos de Capacidad de los Recursos Humanos, los participantes deberán presentar la documentación que acredite que el personal propuesto para la prestación de los servicios de Soporte Técnico cuenta con los conocimientos y experiencia necesarios:
  - Certificación de Ingeniero de Soporte emitido por Google
  - Los participantes deberán contar con al menos 2 años de experiencia, ejecutando servicios de:
    - Registro de Incidentes y solicitudes de servicio
    - Análisis e identificación de causa raíz de incidentes con la plataforma G Suite Business
  - Los participantes deberán proporcionar un soporte Técnico con certificación de calidad - NMX-1-20000-1-NYCE-2012 / ISO-IEC-20000-1:2011 con un SLA definido 5x8 vía telefónica, correo, chat y portal de clientes con atención de Lunes a Viernes en horarios de oficina (9:00am-6:30pm), vía telefónica, correo electrónico o mediante el portal de cliente, la cual certifica que los participantes tienen en operación un proceso de Gestión de Servicios que cubra los siguientes aspectos:
    - Planificación de la entrega de servicios de Soporte Técnico
    - Proceso de implementación, operación, monitoreo, revisión, y mejora del servicio de Soporte Técnico
    - Reportes de disponibilidad y niveles del Servicio de Soporte Técnico
    - Administración de los proveedores involucrados en la prestación del servicio de Soporte Técnico

Para garantizar el dimensionamiento, diseño, e implementación exitosa del proyecto, los participantes deberán presentar las certificaciones o credenciales del personal que realizará las actividades. Los participantes deberán contar con al menos el personal siguiente con certificación:

CERTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAL MÍNIMO CERTIFICADO
Administrador Certificado	Consultor técnico capacitado para gestionar los servicios y funcionalidades de la plataforma incluyendo el ciclo de vida de los usuarios desde aprovisionamiento hasta su suspensión. Creación y mantenimiento de estructura organizacional, creación de políticas de seguridad básica para prevenir incidentes de seguridad.	2
Certified Deployment Specialist	Consultor Técnico que tiene los conocimientos y habilidades necesarias para analizar y diseñar la mejor estrategia de implementación de la plataforma.	3
Professional Cloud Architect	Consultor Técnico capaz de diseñar, desarrollar y administrar soluciones de alta disponibilidad sólida, segura, escalable y dinámica para lograr objetivos empresariales.	2

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

Associate Cloud Engineer	Consultor Técnico capaz de implementar aplicaciones, supervisar operaciones y administrar soluciones empresariales. Así como realizar tareas comunes en la plataforma a fin de mantener una o más soluciones implementadas que aprovechen los servicios administrados por el fabricante o autoadministrados que se encuentran en la plataforma.	1
Professional Data Engineer	Consultor Técnico capaz de ocuparse de las tareas de diseño, construcción, mantenimiento y solución de problemas de los sistemas de procesamiento de datos, con especial énfasis en la seguridad, confiabilidad, tolerancia a los errores, escalabilidad, fidelidad y eficiencia de estos sistemas.	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:

<b>Criterio</b>	<b>Porcentaje</b>
Calidad	20%
Garantías	20%
Experiencia	20%
Certificaciones de la Empresa	30%
Precio	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**Servicios de soporte técnico**

- Los participantes deberán presentar la documentación que acredite que el personal propuesto para la prestación de los servicios de Soporte Técnico cuentan con los conocimientos y experiencia necesarios: Certificación de Ingeniero de Soporte emitido por Google
- Los participantes deberá proporcionar un soporte Técnico certificado con la norma NMX-I-20000-1-NYCE | ISO/IEC 20000-1 con SLA definido 5x8 vía telefónica, correo, chat y portal



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO  
LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019  
“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

de clientes con atención de Lunes a Viernes en horarios de oficina (9:00am-6:30pm), vía telefónica, correo electrónico o mediante el portal de cliente.

- Los participantes deberá establecer un método de consulta y seguimiento a los incidentes y solicitudes de servicio reportados por los Usuarios Administradores de las dependencias de Educación del Gobierno de Guadalajara.
- Los participantes deberá proporcionar resumen de uso de cuentas.
- Los participantes deberá proporcionar entrenamiento y sesiones de actualización al equipo de TI de la organización acerca de los productos, enfocados en el impacto y oportunidades de las dependencias educativas del Gobierno de Guadalajara

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

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO  
LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019  
“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

**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 de acuerdo al capítulo V de las bases o 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 participante o representante legal del mismo**

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LPN 001/2019**  
**“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

**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 153º 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 PÚBLICA LPN 001/2019  
“PÓLIZA DE RENOVACION DE SOFTWARE”**

**ANEXO 4**

**FORMATO DE ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS**

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

**\*NOTA:** El proveedor cuenta con 10 días hábiles para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección de Adquisiciones no se hace responsable de las mismas.

(Imprimir en 2 tantos y entregar fuera del sobre de propuesta técnica, quedando uno como acuse para el participante)

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

