MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

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, la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, a través de la Dirección de Adquisiciones y del Comité de Adquisiciones del Gobierno Municipal de Guadalajara, Jalisco, así como la **Dirección de Recursos Humanos**, como Dependencia solicitante 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 Local número LPL 231/20/2021,** correspondiente a la **"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"** y que se llevará a cabo mediante el ejercicio de Recursos Fiscales, al tenor de las siguientes:

B A S E S:

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES

PRIMERO. Bajo los oficios manifestados en el punto 6 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III, numeral 3 de las presentes bases, por parte de la Dirección de Recursos Humanos**,** la cual 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 Fiscal la obtención de: **servicios**, 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 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, numeral 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.

CAPÍTULO II. TIPO DE LICITACIÓN.

1. De acuerdo a lo establecido en al artículo 55 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, el **carácter** de la presente Licitación es **Local** entendiéndose que, es **Municipal**, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Municipio de Guadalajara; **Local**, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado, entendiendo por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local; **Nacional**, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiendo

por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la República que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local; e **Internacional**, cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero (esta última modalidad, sólo 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 conforme a lo establecido en el punto 15 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III, numeral 3 de las presentes bases 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, la Contraloría Ciudadana podrá invitar a participar a un testigo social conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el 28 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara y será respecto a lo establecido en el punto 10 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases.

3. En cumplimiento a los solicitado por el Comité de Adquisiciones se presenta el siguiente:

CUADRO DEL MARCO NORMATIVO DE LA CONVOCATORIA

1- CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GUADALAJARA (ART. 72 DE LA LEY Y ARTS.40 Y 60 DEL REGLAMENTO).	SÍ
2- ORIGEN DE LOS RECURSOS (ART. 59, FRAC. II DE LA LEY Y ART. 45, NUMERAL 2, FRAC. V DEL REGLAMENTO).	RECURSOS FISCALES
3.- CARÁCTER DE LA LICITACIÓN (ARTS. 55 Y 59, FRAC. IV DE LA LEY Y 43 DEL REGLAMENTO).	LOCAL
4.- IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, ANEXOS Y FOLLETOS (ART. 59, FRAC. IV DE LA LEY Y ART. 45, NUMERAL 2, FRAC. III DEL REGLAMENTO).	ESPAÑOL
5.- EJERCICIO FISCAL QUE ABARCA LA CONTRATACIÓN (ART. 59, FRAC. X DE LA LEY Y ART. 45, NUMERAL 2, FRAC. XIX DEL REGLAMENTO).	2021
6.- NÚMERO DE DOCUMENTO (REQUISICIÓN Y OFICIO	

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

DE SOLICITUD) QUE ACREDITA LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, (ART. 50 DE LA LEY Y ART. 41 DEL REGLAMENTO).	OFICIOS: DRH/DA/084/2020(PARTIDA 1), DRH/DA/085/2020 (PARTIDA 2) Y DRH/DA/086/2020 (PARTIDA 3) DF/DIR/208/2020
7.- TIPO DE CONTRATO ABIERTO O CERRADO (ARTS. 59, FRAC. X Y 79 DE LA LEY Y ART. 66 DEL REGLAMENTO).	CERRADO
8.- ACEPTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS (ARTS. 59, FRAC. X, Y 64, NUMERAL 3 DE LA LEY Y ARTS. 45, NUMERAL 2, FRAC. XIX Y 51, NUMERAL 3 DEL REGLAMENTO).	SÍ
9.- ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS (POR PARTIDA/ TODO UN SOLO PROVEEDOR) (ART. 59, FRAC. XI DE LA LEY Y ART. 45, NUMERAL 2, FRAC. XX DEL REGLAMENTO).	ADJUDICACIÓN A UN SOLO UN PROVEEDOR
10.- PARTICIPACIÓN DE TESTIGO SOCIAL (ART. 37 DE LA LEY Y ART. 28 DEL REGLAMENTO).	NO
11.-CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS (ART. 66 DE LA LEY Y ART. 45, NUMERAL 2, FRAC. XXI DEL REGLAMENTO).	CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1. PUNTOS Y PORCENTAJES
12.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS CON REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS, DESEMPEÑO, CANTIDADES Y CONDICIONES DE ENTREGA (ART. 59, FRAC. II DE LA LEY Y ART. 45, NUMERAL 2, FRAC. IV DEL REGLAMENTO).	ANEXO 1
13.- 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 Y ART 45, NUMERAL 2, F. XVIII DEL REGLAMENTO; 3.- MANIFESTACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN; 4.- DEMÁS REQUISITOS QUE SEAN SOLICITADOS. (SE SUGIERE AGREGAR CASILLAS DE PRESENTA SI/NO, PARA HACER MÁS RÁPIDO EL PROCESO DE RECEPCIÓN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS)	CAPÍTULO VIII Y ANEXO 1 DE LAS BASES
14.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (ART. 61, NUMERAL 1 Y 2 DE LA LEY Y 49, NUMERAL 1 Y 2 DEL REGLAMENTO).	**14 DÍAS**
15.- FECHA DE PUBLICACIÓN.	**2 DE DICIEMBRE DE 2020**
16.- LA FECHA, HORA Y LUGAR DE ENTREGA FÍSICA Y DIGITAL DE PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA.	**DE 10:00 A 15:00 HORAS DEL 04 DE DICIEMBRE 2020** EN CALLE NICOLÁS REGULES NO. 63, ESQUINA MEXICALTZINGO, PLANTA ALTA, ZONA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO
17.- FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES (ART. 59, FRAC. III DE LA LEY Y ART. 45, NUMERAL 2, FRAC. VII DEL REGLAMENTO).	**09 DE DICIEMBRE DE 2020, REGISTRO DE 10:00 A 10:50 HORAS, ACTO A LAS 11:00 HORAS (POR LA CONTINGENCIA POR CAUSA DEL COVID-19 SE RECOMIENDA NO ASISTIR A LA JUNTA, SE LES ENVIARÁ A LOS QUE PRESENTEN PREGUNTAS Y A LOS INTERESADOS, UNA COPIA VÍA ELECTRÓNICA DEL ACTA DE LA MISMA).** EN CALLE NICOLÁS REGULES NO. 63, ESQUINA MEXICALTZINGO, PLANTA ALTA, ZONA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO (SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES)
18.- LA FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL	**17 DE DICIEMBRE DE 2020, REGISTRO DE 8:00 A 8:25**

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES (ART. 59, FRAC. III DE LA LEY Y ART. 45, NUMERAL 2, FRAC. VII DEL REGLAMENTO).	**HORAS, ACTO 8:30 HORAS.** EN HIDALGO # 400, PLANTA ALTA, SALÓN ANEXO, ZONA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO
19.- LA FECHA, HORA Y LUGAR DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN (FALLO). (ART. 59, FRAC. III DE LA LEY Y ART. 45, NUMERAL 2, FRAC. VII DEL REGLAMENTO).	**8:30 HORAS DEL DÍA 29 DE DICIEMBRE DEL 2020** EN HIDALGO # 400, PLANTA ALTA, SALÓN ANEXO, ZONA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO
20.- LA FECHA, HORA Y LUGAR DE LA VISITA DE CAMPO.	**NO APLICA**
21.- ENTREGA DE MUESTRAS FISICAS	**NO APLICA**
22.- 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 ESQUINA ANALCO, EDIFICIO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMBATE A LA DESIGUALDAD, SEGUNDO PISO, COLONIA LAS CONCHAS, GUADALAJARA, JALISCO.

CAPÍTULO IV. ESPECIFICACIONES DE LO ADQUIRIDO.

1. La propuesta del participante deberá corresponder a las especificaciones señaladas en el Anexo 1 de las presentes Bases.
2. Se aclara que la contratación derivada de este proceso será conforme a lo establecido en el anexo 1, a los puntos 05 y 07 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III, numeral 3, de las presentes bases y será a partir del 01 de enero del 2021 y sin exceder el 30 de septiembre de 2021, o bien, hasta que se agote el techo presupuestal.
3. La totalidad de los bienes o servicios objeto de la presente licitación, serán adjudicados conforme a lo indicado en el punto 09 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III, numeral 3 de las presentes bases.

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 conforme a lo indicado en el punto 17 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases, en donde se dará respuesta por parte de la Dependencia requirente, a las preguntas presentadas en físico y digital en Word o Excel editable, utilizando el formato del Anexo 2**,** llenado por el participante o su representante legal, y que deberá entregarse conforme a lo indicado en el punto 16 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases.

2. El periodo de registro para asistir a la Junta Aclaratoria, se llevará a cabo conforme a lo indicado en el punto 17 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases.

3. En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido hechos en el formato del Anexo 2 de las presentes Bases, sin embargo,

deberán tener estrecha relación con aquellos que sí lo hayan sido, a criterio de la Dirección de Adquisiciones. En todo caso, tratándose de preguntas relacionadas con las formuladas en formato, no se tendrá obligación de plasmarlos en el acta correspondiente, a no ser, que a juicio de la misma Dirección, sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

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

5. A este acto deberá asistir el representante legal registrado en el padrón de proveedores, o un representante de éste debidamente acreditado, 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, su ausencia será bajo su más estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado; en el entendido de que en la misma no se podrán variar las Bases en sus aspectos relevantes, salvo aquellos que no las afecten de fondo, lo cual será determinado exclusivamente por parte de la convocante.

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

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

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

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

CAPÍTULO VI. IDIOMA.

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

CAPÍTULO VII. PUNTUALIDAD.

1. Sólo podrán participar en los diferentes actos, los participantes que se hayan registrado antes del inicio de estos, según los horarios establecidos en las presentes Bases.

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

CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES.

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

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

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

A. PERSONAS MORALES:

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

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

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

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

e) 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.

B. **PERSONAS FÍSICAS.**

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

b) 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.

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. La **PROPUESTA TÉCNICA** del participante

6. El **CURRICULUM** del participante.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. En caso de que no sea **FABRICANTE y sí** sea **DISTRIBUIDOR,** deberá **PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, en la cual mencione específicamente el(los) bien(es) del cual(es) es distribuidor autorizado y a que marca, fabricante o productor corresponde cada producto.

11. En caso de no ser **FABRICANTE y/o DISTRIBUIDOR,** deberá presentar Carta de Respaldo otorgada por el fabricante o carta de un distribuidor primario; en donde deberá de anexar copia de la carta que el fabricante le otorga al distribuidor primario, 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.

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 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.

15. En caso de resultar ganador un ofertante no registrado en el Padrón de Proveedores del municipio, contará con un periodo de **05 cinco días** hábiles posteriores al fallo para realizar el trámite correspondiente ante el área de Proveedores de la Dirección de Adquisiciones, de ser así, dicho proveedor deberá presentar carta compromiso de cumplir con dicho trámite

CAPÍTULO IX. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

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

A. ENTREGA.

a) La entrega de proposiciones debe hacerse en sobre cerrado y en el caso de la propuesta económica de acuerdo al anexo 5, y adicionalmente por vía electrónica en el sistema web compras, donde detallarán 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 se requiera expresamente en el anexo 1 de las presentes bases, para ello el participante entregará las mismas de acuerdo al anexo 4 y será conforme a lo establecido en el punto 21 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III, numeral 3 de las presentes bases.

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 exigiría su cumplimiento. En este supuesto, la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

d) De acuerdo al dispositivo 59, fracción X de la Ley de Compras Gubernamentales y, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Art

45, numeral 2, fracción XIX del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, 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 de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, tales como actas constitutivas y demás elementos requeridos en la convocatoria. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

b) El registro para el acto de presentación de propuestas, será conforme a lo indicado en el punto 18 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III, numeral 3 de las presentes bases.

C. ACTO.

a) El acto de presentación de proposiciones, será conforme a lo indicado en el punto 18 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III, numeral 3 de las presentes bases**.**

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

desde la fecha 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 no más de 05 cinco años desde la fecha de expedición (en caso de ser emitidos en Jalisco como se establece en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco) hasta 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, y en caso de caer en el supuesto, advertir y denunciar, mediante carta bajo protesta de decir verdad 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.

F. CONTENIDO.

a) Las propuestas técnicas deberán incluir un índice que haga referencia al contenido y al número de hojas, y deberá ser utilizando el formato del anexo número 6 de las presentes bases, y presentar la documentación conforme al consecutivo del listado señalado en el mismo.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

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

h) 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.

Junto con la propuesta, cada participante deberá exhibir, además de lo anterior, ficha técnica del bien o los servicios que ofrece y/o un documento en donde se contenga un resumen claro y detallado de los bienes y/o servicios que ofrece, marca; sus características y cualidades; su cantidad y unidad de medida; garantía, así como el tiempo de entrega o suministro de lo que ofrece. Lo anterior, igualmente ocurrirá individualmente, tratándose de propuestas ofrecidas en conjunto. El incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación.

i) Las **PROPUESTA ECONÓMICA** deberán ser elaboradas en **Moneda Nacional,** será **hasta** el día señalado en el punto 18 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases, y será 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/**. Y en caso de no contar con registro en padrón de proveedores o presentar alguna inconsistencia para su registro de cotización en la Web-compras deberá presentar propuesta física y propuesta en medio digital en formato PDF y **formato EXCEL** ya sea en

memoria USB o en CD, para lo anterior deberá ser utilizando el formato del anexo número 7 de las presentes bases, y deberá manifestar por escrito la razón en su propuesta física.

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 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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".* Y para ello deberán utilizar el anexo número 8 de las presentes bases.

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.

b) 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 rubricaran, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité de Adquisiciones, las que para estos efectos constaran documentalmente.

c) 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 más no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

H. ACTA.

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

CAPÍTULO X. VISITA DE CAMPO.

1. De ser necesario, según las necesidades expuestas por la Dependencia requirente de los

bienes y/o servicios a adquirir en el anexo 1 de las presentes bases, y a criterio de la Dirección de Adquisiciones, antes de ser 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, y será conforme a lo establecido en el punto 20 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases, 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, aquéllos participantes que, una vez determinada la necesidad de la visita de campo, se nieguen a ella o aceptándose, 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, 55 y 56 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 conforme a lo indicado en el punto 11 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases, 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**.

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 ocuparan 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 1.4 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y el 1.3 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.

CAPÍTULO XII. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

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

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

b) Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Municipio de Guadalajara.

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 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 conforme a lo indicado en el punto 19 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases, y 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

3. La Dirección de Adquisiciones, en ejecución de lo que resuelva el Comité de Adquisiciones, de acuerdo al artículo 57 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, emitirá un fallo o

resolución dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, el cual deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XIV. RECIBO DE FALLO Y CONTRATO.

1. Los proveedores adjudicados, se obligan a recoger la orden de compra o el fallo, en un plazo no mayor de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la

Resolución de Adjudicación, previa entrega de la garantía de cumplimiento; para lo cual tendrá tres días hábiles para su presentación una vez notificado, de lo contrario, se cancelará el fallo.

2. La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Dependencia requirente dentro de los veinte 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, éstas 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.

CAPÍTULO 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 78 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, a responder de los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes y servicios que provea al Municipio de Guadalajara, siendo responsable de ellos, subsanándolos oportunamente, o bien, a elección del Municipio de Guadalajara, reembolsando lo pagado por ellos, con independencia de los daños y perjuicios que resulten de esto y de las penalidades y la ejecución de garantías a que se haga merecedor y deban tener lugar.

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 y al artículo 50 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, 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 el proveedor a través de la dependencia convocante deberá presentar en Tesorería:

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

2. El pago se realizará mediante 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 Colón, Zona Centro en la ciudad de Guadalajara.

CAPÍTULO XX. RESTRICCIONES.

1. De conformidad con lo establecido en el 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el 52 de la Ley de Compras 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;

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

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

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

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

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

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

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

superior a un año;

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

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

CAPÍTULO XXI. SANCIONES.

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

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

n) Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.

CAPÍTULO XXII. PRÓRROGAS.

1. Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección de Adquisiciones por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la orden de compra o contrato y mínimo 05 días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización.

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

CAPÍTULO XXIII. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

3. La Dependencia solicitante podrá hacer la devolución de los 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 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

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 punto 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 determinará que ha desaparecido la necesidad de adquisición en cuestión;

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

d) En caso fortuito o fuerza mayor.

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

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

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

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

i) Por razones de interés del Municipio.

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

CAPÍTULO XXV. DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN 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) Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables. La declaración de partida o de todo el procedimiento de adquisición, producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos.

b) Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa. Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

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

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

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

f) 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.

De acuerdo al numeral 54 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara 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.

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

CAPÍTULO XXVIII. RELACIONES LABORALES.

1. De resultar adjudicado el participante, desde que comience cualquier actividad encaminada al cumplimiento de sus obligaciones como proveedor, será el único responsable de la relación laboral, civil, administrativa, de seguridad social o cualquier otra que exista entre él y su personal, empleados o terceros de quienes se auxilie o sirva para abastecer su producto o servicio, sin que bajo ninguna circunstancia y en ningún caso, se considera al Municipio de Guadalajara, patrón sustituto, responsable o solidario de dichas relaciones, siendo aquél, el responsable de los actos u omisiones imputables a sus representantes, factores, dependientes o colaboradores en general.

CAPÍTULO XXIX. FACULTADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES:

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

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

CAPÍTULO XXX. INCONFORMIDADES.

1. Las inconformidades procederán de acuerdo con lo establecido en los artículos 90, 91 y 92 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 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
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ANEXO 1

OFICIO NO. DRH/DA/084/2020

PARTIDA 1

1. **Dependencia solicitante:** Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental.
2. **Unidad Responsable: 8050** Dirección de Recursos Humanos.

3. **Objetivo:** Dotación de vales de despensa en tarjeta electrónica, para el personal operativo y administrativo de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, esta prestación entregada al personal de manera mensual, periodo a cubrir enero a septiembre de 2021.

4. **Objeto:** Dotación de vales de despensa en tarjetas electrónicas para el personal de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

5. **Especificaciones técnicas mínimas requeridas:**

1). Presentación:

a. Elaborado en plástico PVC, con banda magnética y del tamaño de una tarjeta de crédito.
b. Al frente llevará impreso el nombre del titular, número de tarjeta y la fecha de vigencia de la misma.
c. Contará con espacio para la firma del titular.
d. No tendrá costo alguno para el trabajador.
e. En el caso que el trabajador extravié la tarjeta electrónica, será sin costo para el trabajador ni para la Dependencia
f. A petición del trabajador, podrá expedirse 1 (una) tarjeta adicional compartiendo saldo y/o tarjeta para pensión alimenticia, sin costo alguno para la dependencia.
g. Las tarjetas deberán ser personalizadas con el nombre del trabajador.
h. Las tarjetas electrónicas deberán ser entregadas en 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de la recepción de la Orden de Compra y ordenadas para su entrega, según archivo entregado por la Dependencia.
i. La entrega de las tarjetas será sin costo para la Dependencia, además de contar con un stock para reponer las tarjetas que se extravíen o dañen.

2). El licitante adjudicado deberá contar con los siguientes puntos, así como entregar una carta por cada punto de: bajo protesta de decir verdad de que cuenta con ellos o en su caso certificado que lo compruebe.

a. Un sistema de consulta vía electrónica, **SMS** y un **Portal en Internet, Aplicación (App)** gratuita, a través de los cuales el titular de la tarjeta electrónica pueda

efectuar consultas de saldos, movimientos, estados de cuenta, así como, dar aviso en caso de pérdida o de robo.

b. El licitante deberá contar con un ejecutivo presencial para la dependencia, quien llevará a cabo los trámites necesarios y la atención del servicio.
c. El licitante deberá contar con un solo Call Center, para la atención y servicio de reportes de robo o extravío, quejas, asistencia y asesoría 24/7.
d. El licitante deberá proporcionar la liga electrónica y un **01800** sin costo, en donde podrá consultarse el directorio de los establecimientos comerciales en los que, a nivel nacional, se puedan utilizar las tarjetas electrónicas de despensa, para ello se requiere muestra de la tarjeta donde se evidencie que en el anverso contiene los datos de la página de internet y el número telefónico **01800 o Lada Nacional.**
e. El licitante deberá contar con un sistema de administración que permita a la Dependencia autonomía en la gestión de las tarjetas electrónicas, cancelación de tarjetas en línea, solicitud de reposición de la tarjeta individual o masiva.
f. El sistema deberá contar con un programa amplio para generar reportes exportables a Excel y PDF, de movimientos de tarjetas, tarjetahabientes, saldos, cancelaciones, bajas, altas, depósitos.
g. El sistema deberá poder utilizarse desde cualquier equipo de cómputo y Tablet.
h. El licitante deberá indicar que cuenta con un Área de Prevención de Fraudes, lo que permite garantizar el cuidado de los saldos en las tarjetas, incluir organigrama y actividades.
i. El licitante deberá contar con el servicio de Vale Papel para cubrir de forma inmediata las necesidades emergentes del Convocante.

Los vales de despensa electrónicos serán recibidos durante los días y horas en que los establecimientos de venta se encuentren operando, incluso ventas nocturnas, ventas de aniversario y otras de índole especial. Las ofertas y/o promociones se otorgarán en igualdad de circunstancias y condiciones que se ofrezcan al público en general.

3). CARACTERISTICAS PARTICULARES DE LOS VALES PARA DESPENSA.

Los vales de despensa electrónicos serán válidos para adquirir cualquier tipo de bienes de consumo como: despensa, artículos de higiene personal, productos para el hogar, ropa y calzado, exceptuando Alcohol y tabaco, en los siguientes establecimientos como mínimo y dentro del territorio nacional, sin opción a retiro de fondos:

Cadenas Comerciales y de autoservicio en toda la República Mexicana: Wal-Mart, Aurrera, Bodega Aurrera, Superama, Comercial Mexicana, Bodega Comercial Mexicana, Mega Comercial Mexicana, Chedraui, Soriana, Sam´s, COSTCO, Farmacias Guadalajara, Farmacias Benavides, Farmacias del Ahorro, Farmacias ABC, OXXO, Seven Eleven, Casa Ley, SUPERISSSTE.

TODAS TENDIENTES A LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES BÁSICAS DEL TRABAJADOR Y SU FAMILIA O QUE CONTRIBUYAN A SU BIENESTAR, DESARROLLO PERSONAL Y ELEVACIÓN DE SU NIVEL DE VIDA.

4). LUGAR DE ENTREGA

La entrega de las tarjetas electrónicas se realizará en el domicilio de la Dirección de Recursos Humanos, para el día 08 de enero de 2021, y para ello deberá presentar carta compromiso bajo protesta de decir verdad.

La dispersión de las tarjetas electrónicas se realizará la segunda quincena del mes, si la quincena se da en día festivo o fin de semana, se depositará a la tarjeta electrónica el día hábil inmediato anterior. Esto según el archivo de dispersión que será enviado y en donde se incluyen los montos de abono a cada tarjeta electrónica.

5). MEDIDAS DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN: Tarjeta plástica con Banda Magnética de alta coercitividad, así como chip de seguridad de última generación y panel de firma, espesor de 30 milésimas, personalización gráfica (nombre del beneficiario) en termo grabado.

ESPECÍFICACIONES: Tamaño 54 x 85 cm.

MATERIAL: Plástico PVC laminado brillante que se produce imprimiendo el diseño en capas de plástico PVC (body) las cuales se adhieren con laminación.

PRESENTACIÓN: Card Carrier (tarjetón).

6). COBERTURA

a. La tarjeta electrónica deberá tener solo Cobertura Nacional y marca de aceptación CARNET, MASTERCARD o VISA y cuente por lo menos con 100 mil comercios afiliados que incluya la red nacional, es decir que podrá hacerse efectivo en toda la República Mexicana en tiendas y cadenas de auto servicio, tiendas de la esquina y abarroteras, en general en todos los establecimientos afiliados al sistema del licitante adjudicado, quien adicionalmente deberá anexar al directorio nacional impreso o en CD en formato Excel, de los establecimientos que tengan afiliados, debiendo considerar como mínimo, los que a continuación se mencionan: Wal-Mart, Aurrera, Bodega Aurrera, Superama, Comercial Mexicana, Bodega Comercial Mexicana, Mega Comercial Mexicana, Chedraui, Soriana, Sam´s, COSTCO, Farmacias Guadalajara, Farmacias Benavides, Farmacias del Ahorro, Farmacias ABC, OXXO, Seven Eleven, Casa Ley, SUPERISSSTE.

El licitante adjudicado se obliga a mantener los negocios que se mencionan en el directorio de comercios afiliados durante la vigencia del contrato y en caso de que el directorio sufra

modificaciones respecto de los comercios afiliados, deberá informar con treinta días de anticipación esa modificación a la dependencia, señalando la forma en que sustituirá al o los establecimientos que dejaron de formar parte del directorio.

Los usuarios de la tarjeta electrónica podrán seleccionar los productos de consumo básico que deseen adquirir, además recibirán la atención y facilidades de la misma forma en que lo hace el público en general. Al momento de pagar en el establecimiento de venta que se trate presentarán en la caja respectiva la tarjeta electrónica como forma de pago.

7). ESPECIFICACIONES

Características generales de las tarjetas para consumo de bienes.

a. Ser persona moral, cuyo objeto social consista y se especifique la emisión de vales o monederos electrónicos, por lo que no se aceptarán propuestas de proveedores no certificados como Valera debidamente autorizados por autoridad competente.
b. Es requisito indispensable para los participantes contar con el servicio de Vale Papel para cubrir de forma inmediata las necesidades emergentes del Convocante.
c. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad que la empresa está constituida por lo menos con 5 años de antigüedad.
d. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de no haber tenido ningún juicio, demandas, sanciones o inhabilitaciones por alguna Autoridad u otra Dependencia, en la seguridad con los flujos de dinero en los monederos, durante los últimos 3 (tres) años.
e. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de no tener contratos rescindidos en el Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal en los últimos 3 (tres) años, para ello, deberá de venir firmado por el representante legal facultado por la empresa.
f. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de no tener juicios, rescisión de contrato o notas de ninguna índole con Gobierno Federal, Estatal o Municipal, las cuales pudieran no garantizar la integridad de la empresa y con ello, no garantizar la correcta prestación del servicio.
g. El proveedor no podrá ofertar más de una cotización.
h. El proveedor deberá presentar Certificación vigente Expedida por el SAT a nombre del licitante, respecto de la autorización para la emisión de monederos certificados de despensa.
i. Las tarjetas electrónicas deberán estar limitadas a la adquisición de despensas, dentro del Territorio Nacional, no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a despensas.
j. Las tarjetas no podrán canjearlas o utilizarlas para comprar bebidas alcohólicas o productos de tabaco.
k. Celebrar contratos de afiliación de comercios que enajenan despensas.
l. Incluir el nombre o la razón social, así como número de teléfono de atención o asistencia de la empresa emisora.

m. Especificar expresamente si se trata de una tarjeta electrónica para despensa.
n. En cualquier caso el licitante ganador deberá realizar los depósitos de los vales dentro de los plazos estipulados dentro del calendario de entrega del presente, previa solicitud de la Dirección de Recursos Humanos con al menos 3 (tres) días hábiles de anticipación, en el domicilio de la DEPENDENCIA.
o. El licitante ganador deberá contar con un solo centro de atención o asistencia telefónica para la atención de los trabajadores en su carácter de usuarios.
p. No cobrar comisión por uso de tarjeta.
q. La reposición de tarjetas electrónicas no constituirá en costo para la dependencia o para el trabajador.
r. Al licitante ganador se le proporcionará en archivo electrónico el listado con los datos de los servidores públicos, **garantizando con ello la protección de datos personales**, debiendo personalizar las tarjetas dentro de los 5 (cinco) días posteriores, así mismo las que se soliciten con posterioridad del personal que se dé de alta como nuevo en el Ayuntamiento, respetando el precio pactado.
s. Esto para la valoración del servicio ofrecido.
t. Los saldos acumulados en los monederos electrónicos para la dispersión de los vales de despensa, deberán ser respetados en caso de que los servidores públicos mantengan saldo en sus monederos, posteriormente al término del contrato respectivo, hasta que sean utilizados por los servidores públicos y una vez que los monederos queden sin saldo, éstos podrán ser cancelados.

6.- Vigencia del contrato del bien adquirir: las entregas serán de manera parcial (mensual) La vigencia del contrato será a partir del 01 de enero y hasta el 30 de septiembre de 2021.

7.-Tipo de Contrato: Cerrado

8.- Catálogos de servicios:

No. Concepto	Partida Presupuestal	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de Medida
1	**1593**	Dispersión en vale de despensa electrónico para personal operativo de Protección Civil y Bomberos por la cantidad de $1,200.00 (427 Elementos - 09 dispersiones por elemento).	**3843**	**Dispersión**
2	**1593**	Dispersión en vale de despensa electrónico para personal administrativo de Protección Civil y Bomberos por la cantidad de $440.00	**126**	**Dispersión**

		(14 Elementos - 09 dispersiones por elemento).		

Protección Civil y Bomberos. **441 Plásticos.**
(427 elementos operativos) de $1,200.00
(14 elementos administrativos) de $440.00

PARTIDA 2

OFICIO DRH/DA/085/2020

1. **Dependencia solicitante:** Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental.
2. **Unidad Responsable: 8050** Dirección de Recursos Humanos.

3. **Objetivo:** Dotación de vales de despensa en tarjeta electrónica, para el personal operativo y administrativo de la Comisaria de la Policía de Guadalajara, esta prestación entregada al personal de manera mensual, periodo a cubrir enero a septiembre de 2021.
4. **Objeto:** Dotación de vales de despensa en tarjetas electrónicas la personal de la Comisaría de la Policía de Guadalajara.
5. **Especificaciones técnicas mínimas requeridas:**

1. Presentación:

a. Elaborado en plástico PVC, con banda magnética y del tamaño de una tarjeta de crédito.
b. Al frente llevará impreso el nombre del titular, número de tarjeta y la fecha de vigencia de la misma.
c. Contará con espacio para la firma del titular.
d. No tendrá costo alguno para el trabajador.
e. En el caso que el trabajador extravié la tarjeta electrónica, será sin costo para el trabajador ni para la Dependencia
f. A petición del trabajador, podrá expedirse 1 (una) tarjeta adicional compartiendo saldo y/o tarjeta para pensión alimenticia, sin costo alguno para la dependencia.
g. Las tarjetas deberán ser personalizadas con el nombre del trabajador.
h. Las tarjetas electrónicas deberán ser entregadas en 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de la recepción de la Orden de Compra y ordenadas para su entrega, según archivo entregado por la Dependencia.
i. La entrega de las tarjetas será sin costo para la Dependencia, además de contar con un stock para reponer las tarjetas que se extravíen o dañen.

2. El licitante adjudicado deberá contar con los siguientes puntos, así como entregar una carta por cada punto de, bajo protesta de decir verdad de que cuenta con ellos o en su caso certificado que lo compruebe.

a. Un sistema de consulta vía electrónica, **SMS** y un **Portal en Internet, Aplicación (App)** gratuita, a través de los cuales el titular de la tarjeta electrónica pueda efectuar consultas de saldos, movimientos, estados de cuenta, así como, dar aviso en caso de pérdida o de robo.
b. El licitante deberá contar con un ejecutivo presencial para la dependencia, quien llevará a cabo los trámites necesarios y la atención del servicio.
c. El licitante deberá contar con un solo Call Center, para la atención y servicio de reportes de robo o extravío, quejas, asistencia y asesoría 24/7.
d. El licitante deberá proporcionar la liga electrónica y un **01800** sin costo, en donde podrá consultarse el directorio de los establecimientos comerciales en los que, a nivel nacional, se puedan utilizar las tarjetas electrónicas de despensa, para ello se requiere muestra de la tarjeta donde se evidencie que en el anverso contiene los datos de la página de internet y el número telefónico **01800 o Lada Nacional.**
e. El licitante deberá contar con un sistema de administración que permita a la Dependencia autonomía en la gestión de las tarjetas electrónicas, cancelación de tarjetas en línea, solicitud de reposición de la tarjeta individual o masiva.
f. El sistema deberá contar con un programa amplio para generar reportes exportables a Excel y PDF, de movimientos de tarjetas, tarjetahabientes, saldos, cancelaciones, bajas, altas, depósitos.
g. El sistema deberá poder utilizarse desde cualquier equipo de cómputo y Tablet.
h. El licitante deberá indicar que cuenta con un Área de Prevención de Fraudes, lo que permite garantizar el cuidado de los saldos en las tarjetas, incluir organigrama y actividades.
i. El licitante deberá contar con el servicio de Vale Papel para cubrir de forma inmediata las necesidades emergentes del Convocante.

Los vales de despensa electrónicos serán recibidos durante los días y horas en que los establecimientos de venta se encuentren operando, incluso ventas nocturnas, ventas de aniversario y otras de índole especial. Las ofertas y/o promociones se otorgarán en igualdad de circunstancias y condiciones que se ofrezcan al público en general.

3.- CARACTERISTICAS PARTICULARES DE LOS VALES PARA DESPENSA.

Los vales de despensa electrónicos serán válidos para adquirir cualquier tipo de bienes de consumo como: despensa, artículos de higiene personal, productos para el hogar, ropa y calzado, exceptuando Alcohol y tabaco, en los siguientes establecimientos como mínimo y dentro del territorio nacional, sin opción a retiro de fondos:

Cadenas Comerciales y de autoservicio en toda la República Mexicana: Wal-Mart, Aurrera, Bodega Aurrera, Superama, Comercial Mexicana, Bodega Comercial Mexicana, Mega Comercial Mexicana, Chedraui, Soriana, Sam´s, COSTCO, Farmacias Guadalajara, Farmacias Benavides, Farmacias del Ahorro, Farmacias ABC, OXXO, Seven Eleven, Casa Ley, SUPERISSSTE.

TODAS TENDIENTES A LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES BÁSICAS DEL TRABAJADOR Y SU FAMILIA O QUE CONTRIBUYAN A SU BIENESTAR, DESARROLLO PERSONAL Y ELEVACIÓN DE SU NIVEL DE VIDA.

4.- LUGAR DE ENTREGA

La entrega de las tarjetas electrónicas se realizará en el domicilio de la Dirección de Recursos Humanos, para el día 08 de enero de 2021, y para ello deberá presentar carta compromiso bajo protesta de decir verdad.

La dispersión de las tarjetas electrónicas se realizará la segunda quincena del mes, si la quincena se da en día festivo o fin de semana, se depositará a la tarjeta electrónica el día hábil inmediato anterior. Esto según el archivo de dispersión que será enviado y en donde se incluyen los montos de abono a cada tarjeta electrónica.

5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN: Tarjeta plástica con Banda Magnética de alta coercitividad, así como chip de seguridad de última generación y panel de firma, espesor de 30 milésimas, personalización gráfica (nombre del beneficiario) en termo grabado.

ESPECÍFICACIONES: Tamaño 54 x 85 cm.

MATERIAL: Plástico PVC laminado brillante que se produce imprimiendo el diseño en capas de plástico PVC (body) las cuales se adhieren con laminación.

PRESENTACIÓN: Card Carrier (tarjetón).

6. COBERTURA

a.La tarjeta electrónica deberá tener solo Cobertura Nacional y marca de aceptación CARNET, MASTERCARD o VISA y cuente por lo menos con 100 mil comercios afiliados que incluya la red nacional, es decir que podrá hacerse efectivo en toda la República Mexicana en tiendas y cadenas de auto servicio, tiendas de la esquina y abarroteras, en general en todos los establecimientos afiliados al sistema del licitante adjudicado, quien adicionalmente deberá anexar al directorio nacional impreso o en CD en formato Excel, de los establecimientos que tengan afiliados, debiendo considerar como mínimo, los que a continuación se mencionan: Wal-Mart, Aurrera, Bodega Aurrera, Superama, Comercial Mexicana, Bodega Comercial Mexicana, Mega Comercial Mexicana, Chedraui, Soriana, Sam´s, COSTCO, Farmacias Guadalajara, Farmacias Benavides, Farmacias del Ahorro, Farmacias ABC, OXXO, Seven Eleven, Casa Ley, SUPERISSSTE.

El licitante adjudicado se obliga a mantener los negocios que se mencionan en el directorio de comercios afiliados durante la vigencia del contrato y en caso de que el directorio sufra modificaciones respecto de los comercios afiliados, deberá informar con treinta días de anticipación esa modificación a la dependencia, señalando la forma en que sustituirá al o los establecimientos que dejaron de formar parte del directorio.

Los usuarios de la tarjeta electrónica podrán seleccionar los productos de consumo básico que deseen adquirir, además recibirán la atención y facilidades de la misma forma en que lo hace el público en general. Al momento de pagar en el establecimiento de venta que se trate presentarán en la caja respectiva la tarjeta electrónica como forma de pago.

7. ESPECIFICACIONES

Características generales de las tarjetas para consumo de bienes.

a. Ser persona moral, cuyo objeto social consista y se especifique la emisión de vales o monederos electrónicos, por lo que no se aceptarán propuestas de proveedores no certificados como Valera debidamente autorizados por autoridad competente.
b. Es requisito indispensable para los participantes contar con el servicio de Vale Papel para cubrir de forma inmediata las necesidades emergentes del Convocante.
c. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad que la empresa esta constituida por lo menos con 5 años de antigüedad.
d. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de no haber tenido ningún juicio, demandas, sanciones o inhabilitaciones por alguna Autoridad u otra Dependencia, en la seguridad con los flujos de dinero en los monederos, durante los últimos 3 (tres) años.
e. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de no tener contratos rescindidos en el Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal en los últimos 3 (tres) años, para ello, deberá de venir firmado por el representante legal facultado por la empresa.
f. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de no tener juicios, rescisión de contrato o notas de ninguna índole con Gobierno Federal, Estatal o Municipal, las cuales pudieran no garantizar la integridad de la empresa y con ello, no garantizar la correcta prestación del servicio.
g. El proveedor no podrá ofertar más de una cotización.
h. El proveedor deberá presentar Certificación vigente Expedida por el SAT a nombre del licitante, respecto de la autorización para la emisión de monederos certificados de despensa.
i. Las tarjetas electrónicas deberán estar limitadas a la adquisición de despensas, dentro del Territorio Nacional, no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a despensas.
j. Las tarjetas no podrán canjearlas o utilizarlas para comprar bebidas alcohólicas o productos de tabaco.
k. Celebrar contratos de afiliación de comercios que enajenan despensas.

l. Incluir el nombre o la razón social, así como número de teléfono de atención o asistencia de la empresa emisora.
m. Especificar expresamente si se trata de una tarjeta electrónica para despensa.
n. En cualquier caso el licitante ganador deberá realizar los depósitos de los vales dentro de los plazos estipulados dentro del calendario de entrega del presente, previa solicitud de la Dirección de Recursos Humanos con al menos 3 (tres) días hábiles de anticipación, en el domicilio de la DEPENDENCIA.
o. El licitante ganador deberá contar con un solo centro de atención o asistencia telefónica para la atención de los trabajadores en su carácter de usuarios.
p. No cobrar comisión por uso de tarjeta.

q. La reposición de tarjetas electrónicas no constituirá en costo para la dependencia o para el trabajador.
r. Al licitante ganador se le proporcionará en archivo electrónico el listado con los datos de los servidores públicos, **garantizando con ello la protección de datos personales**, debiendo personalizar las tarjetas dentro de los 5 (cinco) días posteriores, así mismo las que se soliciten con posterioridad del personal que se dé de alta como nuevo en el Ayuntamiento, respetando el precio pactado.
s. Esto para la valoración del servicio ofrecido.
t. Los saldos acumulados en los monederos electrónicos para la dispersión de los vales de despensa, deberán ser respetados en caso de que los servidores públicos mantengan saldo en sus monederos, posteriormente al término del contrato respectivo, hasta que sean utilizados por los servidores públicos y una vez que los monederos queden sin saldo, éstos podrán ser cancelados.

6.- Vigencia del contrato del bien adquirir: las entregas serán de manera parcial (mensual) La vigencia del contrato será a partir del 01 de enero y hasta el 30 de septiembre de 2021.

7.-Tipo de Contrato: Cerrado

8.- Catálogos de servicios:

No. Concepto	Partida Presupuestal	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de Medida
1	**1593**	Dispersión en vale de despensa electrónico para personal operativo de la Comisaría de la Policía de Guadalajara. por la cantidad de $1,700.00 (2,617 Elementos - 09 dispersiones por elemento).	**23,553**	**Dispersión**

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

PARTIDA 3

OFICIO DRH/DA/086/2020

1.- Dependencia solicitante: Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental.

2. Unidad Responsable: 8050 Dirección de Recursos Humanos.

3. Objetivo del servicio: Dotación de vales de despensa en tarjeta electrónica, para ser rifados entre el personal de la Dirección de Parques y Jardines en el evento del día del jardinero del 2021.

4. Objeto del servicio: Dotación de vales de despensa en tarjetas electrónicas la personal de la Dirección de Parques y Jardines.

5. Especificaciones técnicas mínimas requeridas:

1. Presentación:

a. Elaborado en plástico PVC, con banda magnética y del tamaño de una tarjeta de crédito.
b. Al frente llevará impreso el nombre del titular, número de tarjeta y la fecha de vigencia de la misma.
c. Contará con espacio para la firma del titular.
d. No tendrá costo alguno para el trabajador.
e. En el caso que el trabajador extravié la tarjeta electrónica, será sin costo para el trabajador ni para la Dependencia
f. A petición del trabajador, podrá expedirse 1 (una) tarjeta adicional compartiendo saldo y/o tarjeta para pensión alimenticia, sin costo alguno para la dependencia.
g. Las tarjetas deberán ser personalizadas con el nombre del trabajador.
h. Las tarjetas electrónicas deberán ser entregadas en 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de la recepción de la Orden de Compra y ordenadas para su entrega, según archivo entregado por la Dependencia.
i. La entrega de las tarjetas será sin costo para la Dependencia, además de contar con un stock para reponer las tarjetas que se extravíen o dañen.

2. El licitante adjudicado deberá contar con los siguientes puntos, así como entregar una carta por cada punto de, bajo protesta de decir verdad de que cuenta con ellos o en su caso certificado que lo compruebe.

a. Un sistema de consulta vía electrónica, **SMS** y un **Portal en Internet, Aplicación (App)** gratuita, a través de los cuales el titular de la tarjeta electrónica pueda efectuar consultas de saldos, movimientos, estados de cuenta, así como, dar aviso en caso de pérdida o de robo.

b. El licitante deberá contar con un ejecutivo presencial para la dependencia, quien llevará a cabo los trámites necesarios y la atención del servicio.
c. El licitante deberá contar con un solo Call Center, para la atención y servicio de reportes de robo o extravío, quejas, asistencia y asesoría 24/7.
d. El licitante deberá proporcionar la liga electrónica y un **01800** sin costo, en donde podrá consultarse el directorio de los establecimientos comerciales en los que, a nivel nacional, se puedan utilizar las tarjetas electrónicas de despensa, para ello se requiere muestra de la tarjeta donde se evidencie que en el anverso contiene los datos de la página de internet y el número telefónico **01800 o Lada Nacional.**

e. El licitante deberá contar con un sistema de administración que permita a la Dependencia autonomía en la gestión de las tarjetas electrónicas, cancelación de tarjetas en línea, solicitud de reposición de la tarjeta individual o masiva.

j. El sistema deberá contar con un programa amplio para generar reportes exportables a Excel y PDF, de movimientos de tarjetas, tarjetahabientes, saldos, cancelaciones, bajas, altas, depósitos.
k. El sistema deberá poder utilizarse desde cualquier equipo de cómputo y Tablet.
l. El licitante deberá indicar que cuenta con un Área de Prevención de Fraudes, lo que permite garantizar el cuidado de los saldos en las tarjetas, incluir organigrama y actividades.
m. El licitante deberá contar con el servicio de Vale Papel para cubrir de forma inmediata las necesidades emergentes del Convocante.

Los vales de despensa electrónicos serán recibidos durante los días y horas en que los establecimientos de venta se encuentren operando, incluso ventas nocturnas, ventas de aniversario y otras de índole especial. Las ofertas y/o promociones se otorgarán en igualdad de circunstancias y condiciones que se ofrezcan al público en general.

3.- CARACTERISTICAS PARTICULARES DE LOS VALES PARA DESPENSA.

Los vales de despensa electrónicos serán válidos para adquirir cualquier tipo de bienes de consumo como: despensa, artículos de higiene personal, productos para el hogar, ropa y calzado, exceptuando Alcohol y tabaco, en los siguientes establecimientos como mínimo y dentro del territorio nacional, sin opción a retiro de fondos:

Cadenas Comerciales y de autoservicio en toda la República Mexicana: Wal-Mart, Aurrera, Bodega Aurrera, Superama, Comercial Mexicana, Bodega Comercial Mexicana, Mega Comercial Mexicana, Chedraui, Soriana, Sam´s, COSTCO, Farmacias Guadalajara, Farmacias Benavides, Farmacias del Ahorro, Farmacias ABC, OXXO, Seven Eleven, Casa Ley, SUPERISSSTE.

TODAS TENDIENTES A LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES BÁSICAS DEL TRABAJADOR Y SU FAMILIA O QUE CONTRIBUYAN A SU BIENESTAR, DESARROLLO PERSONAL Y ELEVACIÓN DE SU NIVEL DE VIDA.

4.- LUGAR DE ENTREGA

La entrega de las tarjetas electrónicas se realizará en el domicilio de la Dirección de Recursos Humanos, para el día 08 de enero de 2021, y para ello deberá presentar carta compromiso bajo protesta de decir verdad.

La dispersión de las tarjetas electrónicas se realizará la segunda quincena del mes, si la quincena se da en día festivo o fin de semana, se depositará a la tarjeta electrónica el día hábil inmediato anterior. Esto según el archivo de dispersión que será enviado y en donde se incluyen los montos de abono a cada tarjeta electrónica.

5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN: Tarjeta plástica con Banda Magnética de alta coercitividad, así como chip de seguridad de última generación y panel de firma, espesor de 30 milésimas, personalización gráfica (nombre del beneficiario) en termo grabado.

ESPECÍFICACIONES: Tamaño 54 x 85 cm.

MATERIAL: Plástico PVC laminado brillante que se produce imprimiendo el diseño en capas de plástico PVC (body) las cuales se adhieren con laminación.

PRESENTACIÓN: Card Carrier (tarjetón).

6. COBERTURA

a.La tarjeta electrónica deberá tener solo Cobertura Nacional y marca de aceptación CARNET, MASTERCARD o VISA y cuente por lo menos con 100 mil comercios afiliados que incluya la red nacional, es decir que podrá hacerse efectivo en toda la República Mexicana en tiendas y cadenas de auto servicio, tiendas de la esquina y abarroteras, en general en todos los establecimientos afiliados al sistema del licitante adjudicado, quien adicionalmente deberá anexar al directorio nacional impreso o en CD en formato Excel, de los establecimientos que tengan afiliados, debiendo considerar como mínimo, los que a continuación se mencionan: Wal-Mart, Aurrera, Bodega Aurrera, Superama, Comercial Mexicana, Bodega Comercial Mexicana, Mega Comercial Mexicana, Chedraui, Soriana, Sam´s, COSTCO, Farmacias Guadalajara, Farmacias Benavides, Farmacias del Ahorro, Farmacias ABC, OXXO, Seven Eleven, Casa Ley, SUPERISSSTE.

El licitante adjudicado se obliga a mantener los negocios que se mencionan en el directorio de comercios afiliados durante la vigencia del contrato y en caso de que el directorio sufra modificaciones respecto de los comercios afiliados, deberá informar con treinta días de anticipación esa modificación a la dependencia, señalando la forma en que sustituirá al o los establecimientos que dejaron de formar parte del directorio.

Los usuarios de la tarjeta electrónica podrán seleccionar los productos de consumo básico que deseen adquirir, además recibirán la atención y facilidades de la misma forma en que lo hace el público en general. Al momento de pagar en el establecimiento de venta que se trate presentarán en la caja respectiva la tarjeta electrónica como forma de pago.

7. ESPECIFICACIONES

Características generales de las tarjetas para consumo de bienes.

a. Ser persona moral, cuyo objeto social consista y se especifique la emisión de vales o monederos electrónicos, por lo que no se aceptarán propuestas de proveedores no certificados como Valera debidamente autorizados por autoridad competente.
b. Es requisito indispensable para los participantes contar con el servicio de Vale Papel para cubrir de forma inmediata las necesidades emergentes del Convocante.
c. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad que la empresa esta constituida por lo menos con 5 años de antigüedad.
d. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de no haber tenido ningún juicio, demandas, sanciones o inhabilitaciones por alguna Autoridad u otra Dependencia, en la seguridad con los flujos de dinero en los monederos, durante los últimos 3 (tres) años.
e. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de no tener contratos rescindidos en el Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal en los últimos 3 (tres) años, para ello, deberá de venir firmado por el representante legal facultado por la empresa.
f. El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de no tener juicios, rescisión de contrato o notas de ninguna índole con Gobierno Federal, Estatal o Municipal, las cuales pudieran no garantizar la integridad de la empresa y con ello, no garantizar la correcta prestación del servicio.
g. El proveedor no podrá ofertar más de una cotización.
h. El proveedor deberá presentar Certificación vigente Expedida por el SAT a nombre del licitante, respecto de la autorización para la emisión de monederos certificados de despensa.
i. Las tarjetas electrónicas deberán estar limitadas a la adquisición de despensas, dentro del Territorio Nacional, no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a despensas.
j. Las tarjetas no podrán canjearlas o utilizarlas para comprar bebidas alcohólicas o productos de tabaco.
k. Celebrar contratos de afiliación de comercios que enajenan despensas.
l. Incluir el nombre o la razón social, así como número de teléfono de atención o asistencia de la empresa emisora.
m. Especificar expresamente si se trata de una tarjeta electrónica para despensa.
n. En cualquier caso el licitante ganador deberá realizar los depósitos de los vales dentro de los plazos estipulados dentro del calendario de entrega del presente, previa solicitud de la Dirección de Recursos Humanos con al menos 3 (tres) días hábiles de anticipación, en el domicilio de la DEPENDENCIA.
o. El licitante ganador deberá contar con un solo centro de atención o asistencia telefónica para la atención de los trabajadores en su carácter de usuarios.
p. No cobrar comisión por uso de tarjeta.

q. La reposición de tarjetas electrónicas no constituirá en costo para la dependencia o para el trabajador.
r. Al licitante ganador se le proporcionará en archivo electrónico el listado con los datos de los servidores públicos, **garantizando con ello la protección de datos personales**, debiendo personalizar las tarjetas dentro de los 5 (cinco) días posteriores, así mismo las que se soliciten con posterioridad del personal que se dé de alta como nuevo en el Ayuntamiento, respetando el precio pactado.
s. Los saldos acumulados en los monederos electrónicos para la dispersión de los vales de despensa, deberán ser respetados en caso de que los servidores públicos mantengan saldo en sus monederos, posteriormente al término del contrato respectivo, hasta que sean utilizados por los servidores públicos y una vez que los monederos queden sin saldo, éstos podrán ser cancelados.

6.- Vigencia del contrato del bien adquirir: Las entregas serán en una sola exhibición. La vigencia del contrato será a partir del 01 de enero y hasta el 30 de marzo del 2021.

7.-Tipo de Contrato: Cerrado

8.- Catálogos de servicios:

No. Concepto	Partida Presupuestal	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de Medida
1	**1593**	Tarjeta de vale de despensa electrónico para personal operativo de Parques y Jardines por $3,000.00	**1**	**Tarjeta con Dispersión**
2	**1593**	Tarjeta de vale de despensa electrónico para personal operativo de Parques y Jardines por $2,000.00	**2**	**Tarjeta con Dispersión**
3	**1593**	Tarjeta de vale de despensa electrónico para personal operativo de Parques y Jardines por $1,000.00	**5**	**Tarjeta con Dispersión**
4	**1593**	Tarjeta de vale de despensa electrónico para personal operativo de Parques y Jardines por $500.00	**12**	**Tarjeta con Dispersión**
5	**1593**	Tarjeta de vale de despensa electrónico para personal operativo de Parques y Jardines por $300.00	**53**	**Tarjeta con Dispersión**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

No.	Criterio de evaluación	Porcentaje
1	**Especialidad:** Presentación de 1 carta de recomendación con la cual el licitante acredite que ha prestado servicios que son iguales o similares en características, en volumen y condiciones a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación.	**20%**
2	**Financiamiento:** **a) Se solicita un financiamiento por 90 días o más 40%** **b) Financiamiento de 60 a 80 días 30%** **c) Financiamiento menor de 59 días 0%**	**40%**
3	**Oferta económica (precio mínimo ofertado)** **Mismo que será evaluado por el área centralizada de compras.**	**40%**
Total de la evaluación		**100%**

*****FIN DE ANEXO 1*****

ANEXO 2

JUNTA DE

ACLARACIONES

NOTAS ACLARATORIAS

1 Solo se aceptaran preguntas presentadas en este formato.

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 presentando de acuerdo al capítulo V de las bases.

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:

_____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO*:*

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
“ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA”
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

MANIFIESTO EL INTERÉS DE MI REPRESENTADA, PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE LICITACIÓN; POR LO QUE MANIFIESTO LOS DATOS GENERALES:

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

Atentamente

Nombre y firma del participante o representante legal del mismo

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ANEXO 3

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

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

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

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

ESTA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA DE NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA POR EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN 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 ARTÍCULOS 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 RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

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 posteriores al fallo de la licitación, 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

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:
_____

Pda.	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Precio Unitario	Total
				Sub-Total:	
				IVA:	
				Totales :	

CONDICIONES DE PAGO:
TIEMPO DE ENTREGA:
GARANTÍA:

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ANEXO 6

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Participante:_____

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SOLICITADO EN BASES	Cumple/ No Cumple/ No Aplica/ Cantidad
Acta Constitutiva (copia y original para cotejo) en caso de ser persona moral.	
Poder Representante (copia y original para cotejo).	
Copia de identificación vigente (y original para cotejo).	
Carátula con el texto solicitado incluyendo el nombre del participante y número de hojas de su propuesta.	
Propuesta técnica	
Constancia de Visita de Campo (en caso de)	
Constancia de entrega de muestras (en caso de)	
Curriculum del participante.	
Carta original firmada de aceptación y apego a las disposiciones establecidas en las presentes bases.	
Carta bajo protesta de decir verdad de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante.	
Carta fabricante (en caso de)	
Carta distribuidor (en caso de) Carta en caso de no ser Distribuidor y/o Fabricante	
Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, de mantener el precio de los bienes y/o servicios ofertados. Así como cubrir cualquier eventualidad.	
Carta bajo protesta de decir verdad en la que garanticen la calidad de lo ofertado contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen.	
Opinión positiva emitida por el SAT, con una antigüedad menor a 30 días.	
Declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de integridad y no colusión, con el texto señalado en las bases.	
En caso de caer en el supuesto, carta bajo protesta, 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 años, de alguna otra de las empresas o proveedores que participen.	
Copia de la constancia de inscripción en Padrón de Proveedores vigente.	
Anexo 5, **Propuesta Económica**. De acuerdo a cotización	
Monto de la propuesta económica con IVA incluido	
Total de hojas de la propuesta	

Nota importante: Este formato será llenado por los miembros del Comité de Adquisiciones o quien ellos designen, el día de la apertura de las propuestas técnicas y económicas.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ANEXO 6

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Los participantes preferentemente deberán incluir un índice haciendo referencia de la documentación que incluye en el sobre de su propuesta, la cual deberá seguir el orden descrito a continuación. Los documentos referidos en el listado son de **carácter obligatorio para participar** y deberán contener las características señaladas en el **Capítulo IX "C*aracterísticas de las propuestas técnica y económica*."**; **numeral 1**, **apartado F *"Contenido"***, de las presentes bases.

1.- DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA.

a) Acta Constitutiva (copia y original para cotejo) en caso de ser persona moral.
b) Poder Representante (copia y original para cotejo).
c) Copia de identificación vigente (y original para cotejo).
d) 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.
e) **Propuesta Técnica** del participante, la cual deberá incluir todo lo solicitado en el **Anexo 1** de las bases.
f) Constancia de Visita de Campo (en caso de)
g) Constancia de entrega de muestras (en caso de)
h) Curriculum del participante.

2.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y OBLIGATORIA INCLUIDA EN EL SOBRE DE LA PROPUESTA.

A) 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.
B) Carta 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.
C) Carta fabricante (en caso de)
D) Carta distribuidor (en caso de)
D-1) Carta en caso de no ser Distribuidor y/o Fabricante.
E) Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, de establecer la obligación de mantener el precio de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de resultar adjudicado cubrirá cualquier eventualidad.
F) Carta bajo protesta de decir verdad en la que garanticen la calidad de lo ofertado contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen, y de los cuales, se comprometa a responder por ellos.
G) Opinión positiva emitida por el SAT, con una antigüedad menor a 30 días.
H) Declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, en donde manifiesten que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas 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". Y para ello deberán utilizar el anexo número 8 de las presentes bases.
I) **En caso de caer en el supuesto**, carta bajo protesta, 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 años, de alguna otra de las empresas o proveedores que participen.
j) Copia de la constancia de inscripción en Padrón de Proveedores vigente.
k) **Anexo 5**, **Propuesta Económica**.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
“ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA”
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ANEXO 7

FECHA	No. Requisición

Razón Social		
Domicilio		
Teléfonos		
Representante		
No. Proveedor		
Estado		
Días Pago		
Tiempo Entrega		
Anticipo		

Part.	Cantidad	UM	Descripción	Precio Unit.	Total

SUBTOTAL		
IVA		
TOTAL		
	Garantía	

Observaciones :	**Observaciones**
.	

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ANEXO 8
(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)
(No. de anexo)

CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARTICULAR

El/La suscrito/a **_____(nombre de persona física o jurídica)**, por mi propio derecho, en mi carácter de _____, en cumplimiento al artículo 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas[i], manifiesto bajo protesta de decir verdad que ***(el o la)*** que suscribe **así como los socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad *(en caso de que sea persona jurídica)***, no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público y, en caso de desempeñarlo, no se actualiza ningún conflicto de interés con la formalización del contrato en caso de resultar adjudicado.

Además, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro 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 en los supuestos del artículo 6 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.

Atentamente

Lugar y fecha

_____

(Nombre y firma autógrafa de la persona física)

[i] *Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:*
(…)
IX. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Para efectos de esta Ley se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"

APERTURA. En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 11:00 once horas del día 09 de diciembre del 2020 dos mil veinte, en las oficinas que ocupa la Dirección de Adquisiciones, en la finca marcada con el número 63 de la calle Nicolás Regules, esquina Mexicaltzingo, planta alta, Zona Centro de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, en cumplimiento a lo que establecen las bases de la Licitación **LPL 231/20/2021**, denominada "**ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA**" solicitado por la **Dirección de Recursos Humanos,** se hace constar la presencia de las siguientes personas:

ASISTENTES. **Lic. Andrea Sharmila Oropeza Reyes**, en representación de la Contraloría Ciudadana; el **Ing. Ricardo Ulloa Bernal**, Director de Adquisiciones y Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones; el **Lic. Moises Ramón Hernández Carlín,** Jefe del Departamento del Comité de Adquisiciones; y la **Lic. Delia Panduro Vázquez,** en representación de la Dirección de Recursos Humanos.

Se hace constar que en este acto no se presentó ningún proveedor

DESARROLLO. Acto seguido, de conformidad al Capítulo V de las Bases que rigen el procedimiento de adquisición que nos ocupa, al artículo 48 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; y al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, a efecto de que en el presente **ACTO** sean aclarados algunos puntos que han surgido con relación al procedimiento de adquisición que nos ocupa, y que estos formarán parte del mismo, por lo que se ponen de manifiesto los mismos de la siguiente manera:

---------- PREGUNTAS Y RESPUESTAS ----------

SI VALE MÉXICO S.A. DE C.V.

1.- Pregunta 1.- Documento: Bases respecto al Capítulo IX Características de las Propuestas Técnica y Económica Punto 2 Inciso F contenido, subinciso i donde dice:

- Las PROPUESTA ECONÓMICA deberán ser elaboradas en Moneda Nacional, será hasta el día señalado en el punto 18 del "Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria" establecido en el capítulo III numeral 3 de las presentes bases, y será 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/

Pregunta:
Con la finalidad de no afectar la libre participación en la presente licitación solicito a la convocante nos integre a la presente licitación ya que no aparece en las Invitaciones del portal de mi representada

R: Por esta ocasión solo se publica en el portal de transparencia, debiendo usar el Anexo 5 para su propuesta económica, así como el formato del Anexo 7 entregado en formato digital dentro del sobre de su pruesta.

DELIA PANDURO V

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 231/20/2021
"ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA"

FUNDAMENTO: La presente acta y los acontecimientos que en ella se contienen, tienen fundamento en el Capítulo V de las Bases del procedimiento de adquisición mencionado anteriormente; en los artículos 115, fracciones II y III, así como 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 79, 83 y demás concurrentes de la Constitución Política del Estado de Jalisco; al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y al artículo 48 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; e igualmente, en el artículo 119 fracción III del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Un ejemplar de la misma es inmediatamente puesta a la vista y a disposición de los licitantes a las afueras de la oficina de la Dirección General, en la pared del pasillo que conduce al área de compras, misma que permanecerá en dicho lugar por un plazo no menor a 05 cinco días hábiles, a partir de ésta fecha, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 48 numeral 7 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.

CIERRE. No habiendo más temas que tratar, se da por terminada la última junta de aclaraciones siendo las 11:10 once horas con diez minutos del día 09 de diciembre del 2020 dos mil veinte, se cierra la presente acta, firmando los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

Por el Municipio de Guadalajara:

Nombre y cargo	Firma
Lic. Andrea Sharmila Oropeza Reyes, en representación de la Contraloría Ciudadana	
Ing. Ricardo Ulloa Bernal, Director de Adquisiciones y Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones.	
Lic. Moises Ramón Hernández Carlín, Jefe del Comité de Adquisiciones, en representación de la Direción de Adquisiciones	
Lic. Delia Panduro Vázquez, en representación de la Dirección de Recursos Humanos.	DELIA PANDURO V.