



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

De conformidad a los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 79, 83 y demás concurrentes de la Constitución Política del Estado de Jalisco; en lo aplicable y en cumplimiento a los artículos , 52, 54, 55, 56, 59, 61 a 69 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y otros ajustables de la misma, el Comité de Adquisiciones y la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, en coordinación con la Dirección de Adquisiciones del Gobierno Municipal de Guadalajara, Jalisco y la **DIR. DE INNOVACION GUBERNAMENTAL** como Dependencia (s) solicitante (s) de lo que se pretende adquirir, **INVITAN**, a las personas físicas y morales que estén interesadas, a participar en la formulación de propuestas, relacionadas con la **Licitación Pública número LPL 280 /2017** correspondiente a la **“SOFTWARE”** y que se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos municipales, al tenor de las siguientes:

B A S E S :

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES

PRIMERO. Bajo las requisiciones **4868 DIR. DE INNOVACION GUBERNAMENTAL** requirió, por los motivos y justificaciones que consideró pertinentes, y que conserva en su poder, a la Dirección de Adquisiciones del Gobierno de Guadalajara, mediante el uso de recursos de origen Municipal (Federal, Estatal o Municipal) la obtención de: Servicio, mismos que se detallan en el Anexo 1 de las presentes bases.

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

CAPITULO II. TIPO DE LICITACIÓN.

1. De acuerdo a lo establecido en al artículo 55 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el **carácter** de la presente Licitación es **Local** entendiéndose que, es **Municipal**, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Municipio de que se trate; **Local**, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado, entendiéndose por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local; **Nacional**, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la República que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local; e **Internacional**, cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero (esta última modalidad, solo se realizará cuando no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio, de acuerdo con la investigación de mercado correspondiente.).

CAPÍTULO III. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1. La presente Licitación será publicada el día **14 del mes de Noviembre de 2017 dos mil diecisiete**, en el portal web del Gobierno Municipal de Guadalajara, en formato descargable, poniéndose a disposición de los participantes, una versión impresa de la misma, como lo indica el ordinal 60 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
2. Para efectos de garantizar que el desarrollo de la presente licitación se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable; así como para favorecer la práctica de denuncias de faltas administrativas, de ser el caso, la Contraloría Ciudadana invitará a participar a un testigo social.

CAPÍTULO IV. ESPECIFICACIONES DE LO ADQUIRIDO.

1. La propuesta del participante deberá corresponder a las especificaciones proporcionadas por la Coordinación **DIR. DE INNOVACION GUBERNAMENTAL** señaladas en el Anexo 1 de las presentes Bases.
2. Se aclara que la contratación derivada de este proceso abarcará el presente ejercicio fiscal.
3. La totalidad de los bienes o servicios objeto de la presente licitación, serán adjudicados a (un solo licitante)

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

1. En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 63 y 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la junta de aclaraciones respectiva, se llevará a cabo a las **10:00 horas del día 21 del mes de Noviembre de 2017 dos mil diecisiete**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Nicolás Regules No. 63 esquina Mexicaltzingo, Planta Alta, Zona Centro, en esta ciudad, en donde se dará respuesta por parte de la Dependencia requirente, a las **preguntas presentadas en el formato del Anexo 2**, llenado por el participante o su representante legal, y que deberá enviarse por correo electrónico, antes de las **10:00 horas del día 17 del mes de Noviembre del 2017 dos mil diecisiete**, a la Dirección de la Adquisiciones, a los siguientes correos electrónicos: mariolopez@guadalajara.gob.mx y oacosta@guadalajara.gob.mx
2. El periodo de registro para asistir a la Junta Aclaratoria, será a partir de las **09:00 horas, y concluirá a las 09:50 horas del día 21 de Noviembre de 2017 dos mil diecisiete**.
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,



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

que a juicio de la misma Dirección, sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

4. Fuera de las preguntas hechas en el formato del Anexo 2 de estas Bases o de aquellas que deban tener estrecha relación con ellas, de acuerdo a lo antes expuesto, se desechará cualquier otra formulada.
5. A este acto deberá asistir el representante legal registrado en el padrón de proveedores, o un representante de éste, en ambos casos, bastará un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, quedando en poder, el mismo, de la Dirección de Adquisiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
6. La asistencia de los participantes a la junta aclaratoria no es obligatoria, sin embargo, su ausencia será bajo su más estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado; en el entendido de que en la misma NO se podrán variar las Bases en sus aspectos relevantes, salvo aquellos que no las afecten de fondo, lo cual será determinado exclusivamente por parte de la convocante.
7. En caso de ser necesario, solo a criterio de la Dirección de Adquisiciones, podrá señalarse fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos tres días naturales.
8. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.
9. El acta derivada de la junta debe ser firmada por los asistentes a ella, sin que la falta de alguna, le reste validez.
10. Los participantes podrán acudir a la Dirección de Adquisiciones dentro de los siguientes tres días hábiles de 09:00 a 15:00 horas a efecto de que les sea entregada copia del acta de la junta aclaratoria respectiva, e igualmente, se fijará un 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.



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

1. Sólo podrán participar en los diferentes actos, los participantes que se hayan registrado antes del inicio de estos, según los horarios establecidos en las presentes Bases.
2. En el caso de que los actos no se inicien a la hora señalada, los acuerdos y las actividades realizadas por las Autoridades Municipales implicadas en el presente procedimiento de adquisición, serán válidos, no pudiendo los participantes argumentar incumplimiento.

CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES.

1. Se hace del conocimiento de los participantes que todas las cartas solicitadas en este punto deberán estar dirigidas al Comité de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara, al igual que las cartas solicitadas en el anexo 1 de las presentes Bases. El incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación.
2. El Comité de Adquisiciones, en cualquier momento podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.
3. Todos los participantes deberán presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia y personalidad:

A. PERSONAS MORALES:

- a) Acta Original o Copia certificada ante Notario Público, de la escritura constitutiva de la sociedad, así como de la última acta de asamblea celebrada que la modifique. Los documentos referidos con antelación, deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, lo cual, deberá comprobarse.
- b) En su caso, Acta Original o copia certificada por Notario Público, del Poder en el que se otorgue facultades para actos de administración, a la persona que asista a los actos de la presente licitación.
- c) Copia simple de los documentos solicitados en los dos puntos anteriores para su cotejo, mismos que deberán ir foliados y/o enumerados de acuerdo al orden de las Bases.
- d) Copia simple de la identificación oficial vigente del Representante Legal o Apoderado Legal.

B. PERSONAS FÍSICAS.

- a) Original de la identificación oficial, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba, le será devuelta en el acto.
4. Todos los participantes deberán incluir al inicio de su propuesta técnica una carátula que contenga el siguiente texto: **“(Nombre del participante), manifiesto bajo protesta de decir verdad que la presente propuesta incluye todos y cada uno de los documentos solicitados en las Bases, misma que consta de un total de (número de hojas) hojas, por lo que al momento de que sea revisada, acepto se apliquen las sanciones correspondientes, tanto a mí como a mi representada en caso de incumplimiento,**



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISICION SOFTWARE”

deficiencias y omisiones”. Esta carátula deberá de estar firmada por el Representante Legal.

5. Entregar copia simple de constancia de estar inscrito y actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Guadalajara, mínimo **TRES** días antes de la fecha de presentación de propuestas, en el entendido de que la falta de inscripción o actualización en dicho padrón, será causa de descalificación en este proceso.
6. La **PROPUESTA TÉCNICA** del participante
7. El **CURRICULUM** del participante.
8. Incluir carta original firmada por el representante legal o apoderado legal, en la que manifieste y haga constar su aceptación y apego a las disposiciones establecidas en las presentes bases.
9. Todos los participantes deberán exhibir Carta en papel membretado y **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** en la que manifiesten su compromiso, en caso de ser adjudicados, de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante de los mismos.
10. Cuando el participante sea **FABRICANTE** deberá presentar Carta en la que así lo manifieste y además la descripción de los productos respaldados por su empresa.
11. En caso de que el participante sea **DISTRIBUIDOR** deberá presentar Carta de Distribución y Respaldo otorgada por el fabricante y en caso de presentar carta de distribuidores primarios, se deberá anexar copia de la carta que el fabricante le otorga al mismo, en la que se especifique claramente el número de Licitación, la descripción de los bienes respaldados y la autorización expresa para participar en la Licitación.
12. Todos los participantes deberán establecer mediante **CARTA COMPROMISO**, la obligación de mantener el precio de los bienes ofertados.
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 emitido por el Servicio de Administración Tributaria, para corroborar que está al corriente en sus obligaciones fiscales, por lo que en caso de no estarlo, será motivo de descalificación. Dicho documento deberá tener una antigüedad menor a 30 días.

CAPÍTULO IX. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

1. De conformidad con los artículos 59 fracciones V a XI y 64 a 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, lo concerniente a las propuestas técnica y económica, se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

A. ENTREGA.

- a) La entrega de proposiciones podrá hacerse en sobre cerrado y en el caso de la propuesta económica de acuerdo al anexo 5, y adicionalmente por vía electrónica.
- b) La Dirección de Adquisiciones, podrá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así lo requiera.
- 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, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en excepción de lo anterior, correrá a cargo de las Dependencias solicitantes de los bienes y servicios a adquirir, justificar la negativa de permitir propuestas conjuntas, lo que resolverá la Dirección de Adquisiciones, o el Comité de Adquisiciones.
- e) Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, con independencia de que así se establezca en el propio contrato; lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta, puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

B. REGISTRO.

- a) Previo al acto de presentación y apertura 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 y apertura de propuesta será a las **11:50 horas, y concluirá a las 11:50 horas del día 27 de Noviembre de 2017 dos mil diecisiete.**

C. ACTO.

- c) El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en a las **12:00 horas del día 27 de Noviembre de 2017 dos mil diecisiete.**
 - a) . Es obligatoria la asistencia. El participante que no asista a la misma, serpa descalificado.



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

D. PARTICIPACIÓN.

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

E. PERSONALIDAD JURÍDICA.

- a) Los participantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y firma de contrato, dicho de manera enunciativa pero no limitativa, tratándose de personas jurídicas, con su acta constitutiva; con los actos jurídicos en donde consten las modificaciones a su denominación y a su objeto social; y con los últimos poderes con facultades de administración (con no más de 05 cinco años de expedición, en caso de haberse emitido en Jalisco) a los representantes respectivos. Tratándose de personas físicas, lo anterior se justificará con identificación oficial vigente. En todo caso, se deberá proporcionar una dirección de correo electrónico.
- b) A efecto de lo anterior y para evitar hipótesis de restricciones señaladas en las presentes Bases, los participantes deberán dar a conocer a la Dirección de Adquisiciones el nombre completo de las personas que conforman su actual administración (consejo o administrador único) o cuerpo de representación, así como de sus apoderados, cuyas facultades deben constar en poderes con al menos 05 cinco años de expedición (en caso de ser emitidos en Jalisco) a la fecha de comenzar su participación en el procedimiento de adquisición que nos ocupa. Igualmente, los participantes, deben calcular, que dicho poder alcance en su vigencia, al día del fallo de adjudicación que el Comité de Adquisiciones expidiera, para que, de resultar adjudicado, pueda ser firmado el contrato materia de la adjudicación, por dicho apoderado; de otro modo, deberá reemplazarlo, por uno vigente. En dichos poderes, deberán estar contenidas facultades suficientes para participar en procedimientos de adquisición, al menos Municipales.
- c) Cada participante es responsable de investigar, advertir y denunciar ante la Dirección de Adquisiciones, a la fecha de entrega de **propuestas**, si alguno de los miembros de su administración, socios o accionistas, asociados, miembros, así como apoderados, han trabajado, colaborado, operado o sido parte, bajo cualquier modalidad, durante los últimos 02 dos años a su participación en el procedimiento de adquisición, de alguna otra de las empresas o proveedores que participen en el mismo.
- d) Para el cumplimiento de lo anterior, deberá utilizarse el formato inserto en el Anexo Técnico 4 de las presentes Bases.

F. CONTENIDO.

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



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

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



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

- j) Las **PROPUESTA ECONÓMICAS** deberán ser elaboradas en **Moneda Nacional**, hasta la hora señalada en el sistema como límite para ingresar su cotización, por medio del sistema **Web-compras** que se encuentra en la página Web del Ayuntamiento de Guadalajara ubicada en <http://webcompras.guadalajara.gob.mx/opencms/opencms/static/>.
- k) Los participantes, individualmente, deberán adjuntar una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, en donde manifiesten que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de esta Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en la que, igualmente, hagan una declaración de integridad y no colusión, en la que señalen, también bajo protesta de decir verdad, que *“por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos a cargo del proceso de adquisición, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a otros participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios. Lo anterior, procederá también, individualmente, cuando se trate de participantes que presenten propuesta en forma conjunta”*.

G. APERTURA Y FIRMA.

- a) Una vez recibidas las proposiciones presentadas, se procederá a su apertura, exclusivamente, en la fecha anteriormente señalada para ello, la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- 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 rubricarán, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité de Adquisiciones, las que para estos efectos constarán 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 mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

H. ACTA.

- a) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo correspondiente, que deberá quedar ocurrir dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto.



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

CAPÍTULO X. VISITA DE CAMPO.

1. De ser necesario, según las necesidades expuestas por la Dependencia requirente de los bienes y/o servicios a adquirir, y a criterios de la Dirección de Adquisiciones, antes o una vez desahogado el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, se podrá calendarizar un programa de visitas a los participantes a los lugares que sean pertinentes, asistiendo a ella, el personal técnico asignado por dicha Dependencia así como un representante de la Contraloría Ciudadana, con el fin de que se asegure la existencia de las mejores condiciones de adquisición en todos aquellos puntos o temas que la propia Dependencia requirente exponga hasta antes de la conclusión del acto de apertura de propuestas, lo que deberá hacer:
2. Expresando las cuestiones a inspeccionar durante ella y los resultados que se pretenden obtener, a fin de fijar un parámetro de aquello que se pretende lograr,
3. Señalando los criterios que regirá su dictamen u opinión con la que se pueda dilucidar cuál de los participantes, efectivamente, asegura las mejores condiciones de adquisición.
4. La organización y facilidades para las visitas se acordará con el Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones y cada uno de los representantes legales que acudan al acto de presentación de propuestas técnicas.
5. Será motivo de descalificación, aquellos participantes que, una vez determinada la necesidad de la visita de campo, se nieguen a ella o aceptándola, obstaculicen su desarrollo, lejos de otorgar las facilidades para que se lleve a cabo.

CAPITULO XI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. De conformidad a los numerales 66, 67 y 68 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 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, el Comité de Adquisiciones, la evaluación de las proposiciones será utilizando los criterios de puntos y porcentajes, 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. el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

- a) Calidad y cantidad del producto.
 - b) Garantía de cumplimiento.
 - c) Tiempos de entrega.
 - d) Experiencia.
 - e) Precio y descuento ofertado
4. El Comité de Adquisiciones se reserva la plena facultad para emitir su resolución.
 5. Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, se deberá adjudicar en primer término a las micro empresas; luego, a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, a la que tenga el carácter de mediana empresa.
 6. En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
 7. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la unidad centralizada de compras deberá girar invitación al Órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.
 8. Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el 1.4 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

CAPÍTULO XII. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

1. El Comité de Adquisiciones a su juicio podrá descalificar a los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:
 - a) Cuando algún participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el Ayuntamiento de Guadalajara.
 - b) Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Municipio de Guadalajara o no estar inscritos en dicho padrón.



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

- c) Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Municipio de Guadalajara o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.
- d) Si incumple con cualquiera de los requisitos especificados en las presentes Bases y sus Anexos y lo derivado de la junta de Aclaraciones.
- e) Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple.
- f) Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas participantes
- g) Cuando no estén firmadas todas y cada una de las hojas que integran las propuestas por la persona legalmente facultada para ello
- h) Si incluye datos económicos en su propuesta técnica
- 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 3 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, 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.
2. La resolución de adjudicación estará disponible en el portal de transparencia del Gobierno Municipal de Guadalajara en la dirección electrónica: <http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/adquisiciones/2012>
3. La Dirección de Adquisiciones, en ejecución de lo que resuelva el Comité de Adquisiciones, de acuerdo a los artículos 27 y 32.1 fracción VI de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, 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:



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

- 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 el fallo, en un plazo no mayor de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, previa entrega de la garantía de cumplimiento; para lo cual tendrá tres días hábiles para su presentación una vez notificado, de lo contrario, se cancelará el fallo.



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

2. 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,
2. 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, de por lo menos el 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la orden de compra, I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.
3. 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.
4. Para el caso de fianzas, estas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.
5. 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.
6. 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.
7. La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado así como aquellos relacionados con la correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

CAPITULO XVI. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

1. El participante adjudicado, queda obligado, de acuerdo al numeral 86 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 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



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

Guadalajara, reembolsando lo pagado por ellos, con independencia de los daños y perjuicios que resulten de esto y de las penalidades y la ejecución de garantías a que se haga merecedor y deban tener lugar.

CAÍTULO XVII. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

1. La entrega del bien o la prestación del servicio adjudicado, objeto de la presente Licitación, deberá iniciarse de acuerdo a los tiempos que establezca la dependencia, y sean comunicados por la misma al participante adjudicado.
2. Se considerarán recibidos los servicios una vez que la Dependencia Solicitante emita el recibo correspondiente en el sistema electrónico ADMIN, sellando y firmando de recibido la(s) factura(s) que ampare(n) la entrega de los bienes.

CAPÍTULO XVIII. CONDICIÓN DE PRECIO FIRME.

1. De acuerdo al artículo 75 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, como regla general, el proveedor se obliga a no modificar precios, calidad, cantidad, ni alguna condición o características de sus propuestas técnica y económica hasta el cumplimiento total de sus obligaciones.
2. En casos justificados y por excepción, podrá haber decrementos o incrementos a los precios, siempre y cuando se analicen y se consideren por el Comité de Adquisiciones, a solicitud del proveedor o del Municipio, los siguientes elementos:
 - a) La mano de obra;
 - b) La materia prima; y
 - c) Los gastos indirectos de producción.
3. En caso de que se trate de una variación a la alza en el precio, será necesario que el proveedor demuestre fehacientemente ante la Dirección y el Comité, el incremento en sus costos.
4. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

CAPÍTULO XIX. REQUISITOS Y FORMA DE PAGO

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



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

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

CAPITULO XX. RESTRICCIONES.

1. De conformidad con lo establecido en el 52 de la Ley de Compas Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, 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;



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

- 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:



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

- 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 Compas Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- d) No iniciar o iniciar inoportunamente sus obligaciones.
- e) No desarrollar conforme a las Bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados con el procedimiento de adquisición de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.
- f) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisición o las presentes Bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.
- g) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.
- h) Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.
- i) Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.
- j) Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.
- k) Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.
- l) No presentar la garantía establecida.
- m) Las demás consideradas a lo largo de este documento.
- n) Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.

CAPÍTULO XXII. PRÓRROGAS.

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

CAPÍTULO XXIII. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

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 CANCELACION DE LA LICITACION

1. El Comité de Adquisiciones, por sí o a través de lo que la Dirección de Adquisiciones le informe, podrá declarar desierto este procedimiento de adquisición o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, con las particularidades siguientes:
 - A. El Comité de Adquisiciones podrá suspender el procedimiento de adquisición:
 - a) Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la presente licitación.
 - b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por el Comité de Adquisiciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
 - c) Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
 - d) Por razones de interés del Municipio.
 - B. El Comité de Adquisiciones podrá cancelar el presente procedimiento:
 - a) Si después de la evaluación de propuestas, no fuese posible adjudicar a ningún participante, por no cumplir con los requisitos establecidos;
 - b) Lo anterior, también podrá ocurrir, si luego de la justificación respectiva, se determinara que ha desaparecido la necesidad de adquisición en cuestión;
 - c) El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.
 - d) En caso fortuito o fuerza mayor.



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

- e) Si se comprueba la existencia de irregularidades por parte de los participantes.
 - f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por la El Comité de Adquisiciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
 - g) Porque se exceda el techo presupuestal autorizado para esta licitación por uno o por todos los participantes.
 - h) Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
 - i) Por razones de interés del Municipio.
2. En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los participantes.

CAPÍTULO XXV. DECLARACIÓN DE LA LICITACION DESIERTA.

1. El Comité de Adquisiciones, por sí o a través de lo que la Dirección de Adquisiciones le informe, podrá declarar desierto este procedimiento de adquisición o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículos 71 en sus puntos 1 y 2 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, con las particularidades siguientes:
- a) Se podrá declarar desierto el presente proceso o determinadas partidas, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios al Municipio de Guadalajara y/o a terceros.
 - b) Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.
 - c) La declaración de partida o de todo el procedimiento de adquisición, producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos.
 - d) Cuando se declare desierto una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa.
 - e) Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.
 - f) En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por el Comité de Adquisiciones.
 - g) Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas.



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

- h) Si no se presenta por lo menos **una** de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
 - i) Por razones de interés del Municipio.
2. En caso de que se declare desierto el procedimiento o alguna partida, se notificará a todos los participantes.

CAPÍTULO XXVI. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

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

CAPÍTULO XXVII. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

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

CAPÍTULO XXVIII. RELACIONES LABORALES.

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

CAPÍTULO XXIX. FACULTADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES:



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

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

CAPÍTULO XXX. INCONFORMIDADES.

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



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

ANEXO 1

REQ. 4868

Pda.	Descripción	Partida Presupuestal	Cantidad	Unidad de Medida
1	SOFTWARE PARA DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL		1.00	PIEZA

**REQUISICION 4868
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

PARTIDA	CANTIDAD	ARTÍCULO	ESPECIFICACIONES (MÍNIMAS CUANDO APLIQUE)
1	1	Servicio de Desarrollo de Software de Sistema de Gestión Documental para el H. Ayuntamiento de Guadalajara.	Las especificaciones mínimas aplicables a este servicio están descritas en este anexo técnico
ANEXO TÉCNICO			

Sistema de Gestión documental (SGD)

Antecedentes:

El H. Ayuntamiento de Guadalajara demanda un desarrollo de un sistema de Gestión documental especializada en procesos de Gobierno, que permita la gestión eficiente de toda la información que recibe, ya sea vía electrónica e impresa, desde su recepción, registro y seguimiento hasta el cierre del asunto en cuestión, garantizando mecanismos más efectivos para los procesos internos asociados al flujo de las comunicaciones, para reducir al mínimo el uso del papel y así mismo integrar la Firma Electrónica que nos ayudará a tener mayor seguridad y autenticidad en los datos, cuidando la integridad de sus procedimientos e información así como la interacción entre ellos esto de acuerdo a lo dicta el Capítulo II, Artículo 6, Punto 3 del “Reglamento del Uso de Medios Electrónicos del Ayuntamiento de Guadalajara ” y que la misma



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

plataforma esté preparada para integrar y/o desarrollar aplicaciones de operaciones y herramientas de productividad garantizando la adaptación a las necesidades de la convocante y una implementación personalizada.

Objetivos del Sistema de Gestión Documental (SGD)

- **Desarrollo e implementación de un Sistema de Gestión Documental (SGD) como desarrollo especializado y enfocado en la administración gubernamental.**

Que la plataforma permita exponer servicios de integración con terceros si así es demandado vía servicios Web, mediante el uso de un ESB (Enterprise Service Bus) soportado por ZATO Enterprise.

Que la plataforma cumpla el principio de multiplataforma y por ende sea portable en la interacción de uso con cualquier sistema operativo y navegador Web

La arquitectura de la solución deberá ser cliente servidor, usando el protocolo https para la seguridad de los datos y la navegación, el uso de certificados ssl y el uso de OpenSSL como medio de comunicaciones segura entre los terminales clientes, el servidor de aplicaciones y el servidor Web.

Que la plataforma sobre la que se implemente sea simple, integrada, portable, garantizando la trazabilidad documental y que sea adaptable a los cambios de la organización.

Que asegure mediante el análisis de la información del motor analítico, la realización de una coherente proyección administrativa y de gestión sobre los procesos de la organización y sus situaciones documentales y comunicacionales.

Que la plataforma permita, no solo adquirir una solución que resuelva las necesidades de gestión



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

documental en el H. Ayuntamiento de Guadalajara sino también incorpore las mejores prácticas y patrones de proceso de los flujos documentales en las actividades de gestión de gobierno y Ayuntamientos.

- Desarrollo de un Sistema especializado en procesos de gestión de gobierno y Ayuntamientos.
- **Garantizar a partir del SGD el registro, control, circulación, y organización de los documentos digitales y/o impresos emitidos y recibidos por el H. Ayuntamiento de Guadalajara.**
- **Integrar a este sistema la firma electrónica que nos ayudará agilizando los procesos, autenticidad y veracidad de los documentos, se garantizará la confidencialidad ya que el contenido del mensaje solo será conocido por quienes estén autorizados a ello, reducción importante en el consumo de papel, disminución de gastos en los procedimientos de administración de archivos y se evitarán desplazamientos y traslados**
- **Dotar a la “Convocante” de un sistema eficiente, sustentable y parametrizable en gestión documental, que permita ser compatible e interoperable con desarrollos laterales y/o intermedios desarrollados en sistemas de código abierto**
- **Aumentará la eficiencia de los flujos de trabajo: La información se centraliza, organiza, comparte y distribuye de manera eficaz. Los documentos se organizan y clasifican con avanzadas herramientas. Se eliminan además la duplicidad de trabajos, teniendo un control total en las versiones de los documentos. Configuración de alertas y alarmas para la notificación de vencimientos de tareas, documentos, etc.**
- **Fomentará el trabajo colaborativo: El gestor de archivos y documentación que se propone, tendrá que optimizar el trabajo entre los distintos departamentos de las dependencias.**
Aumente la seguridad de los datos: Mayor



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

seguridad en las comunicaciones, favoreciendo los dependencias, departamentos y usuarios con independencia de su ubicación física.

Los datos de la convocante estarán seguros gracias al cifrado de seguridad de la herramienta mediante protocolo https, garantizando una estrategia de respaldos periódica y con una estructura jerárquica de usuarios, roles y reglas de acceso que aseguren la compartimentación de la información.

Alcances

- ✓ Levantamiento de los requerimientos del cliente a partir de las técnicas de ingeniería de requisitos.
- ✓ Características del sistema
- ✓ Desarrollo de una plataforma de gestión integral de documentos, desde la cual se puedan elaborar, gestionar, controlar y administrar los oficios, comunicados, requerimientos, circulares y en general, toda documentación escrita que implica la comunicación oficial y formal dentro y fuera de las Dependencias y Estructuras que integran el Ayuntamiento Municipal de Guadalajara.
- ✓ Implementación de la plataforma.
- ✓ Integrar la Firma Electrónica al SGD
- ✓ Capacitación de los usuarios.
- ✓ Entregables
- ✓ Soporte técnico en los términos y condiciones dadas a conocer por el H. Ayuntamiento de Guadalajara.

Características del sistema

En consideración a los requerimientos y estatutos establecidos por el Consejo Académico Asesor del Archivo General de la Nación, y bajo el marco jurídico vigente en los Estados Unidos Mexicanos, la propuesta



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

para el SGD contiene como procesos esenciales los siguientes:

1. Digitalización (Entradas)
2. Administración de Archivos Físicos
3. Administración de Archivos Digitales
4. Gestión Documental. Rutas de revisión y aprobación de documentos.
5. Historial de revisiones.
6. Notificaciones automáticas por correo y recordatorios.
7. Generación de firmas electrónicas.
8. Herramientas y servicios que permiten su interoperabilidad a aplicaciones propietarias o de terceros.
9. Gestión de estadísticas y reportes.
10. Operación en Sistemas y Aplicaciones de Código Abierto

Requisitos

R.1. Roles:

A. REDACCIÓN Y EMISIÓN: Crear/ Editar/ Modificar/Eliminar/Registrar comunicaciones.

B. RECEPCIÓN: Recibir/ Registrar/ Remitir

C. DECISIÓN: Aprobar/ Remitir a otra instancia/ Rechazar/ Realizar un Plan de Seguimiento para las comunicaciones remitidas y recibidas/Responder/ Cerrar.

R. 2 Estados: La comunicación se recibe tiene 6 posibles estados hasta que culmina el proceso des y de su entrada hasta la solución definitiva:



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

Mesa de entrada

1. **“Borrador”**: es el status que rige en el proceso de elaboración de una comunicación hasta que está lista para su envío.
2. **“registrada”**: Registro de los datos generales de la comunicación que se recibe o que se va enviar.
3. **“en análisis”**: Cuando la comunicación requiere de algún tipo de aprobación interna antes de ser enviada.
4. **“rechazada”**: Una vez elaborada la comunicación se decide no enviar. El registro se realiza a los efectos de traza.
5. **“Enviada”**: Se dió salida la comunicación a su destinatario.

Mesa de Salida:

1. **“registrada”**: Registro de los datos generales de la comunicación que se recibe.
2. **“rechazada”**: Se registra la comunicación que llega pero por alguna razón se devuelve al destinatario externo. El registro se realiza a los efectos de traza.
3. **“remitida”**: Es el momento en la comunicación recibida pasa a la dependencia que debe atender el asunto (sólo si es entrada única, si entra directo a las dependencias pasa a análisis)
4. **“en análisis”**: es el status de la comunicación durante en el proceso que media desde que se remite a la dependencia que debe atender hasta que se responde.
5. **“respondida”**: aquellas comunicaciones que requieren algún tipo de respuesta. Este estado se

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

indica una vez que la comunicación se envía al destinatario final.

6. “Cerrada”: Este estatus permite cerrar las comunicaciones que se reciben y no requieren ningún tipo de respuesta, tienen carácter informativo, de convocatoria o similar.

R.3. Registro de Mesa de entrada. Paso que ocurre al recibirse una comunicación. (precisar si es una o múltiples entradas)

→ Captura de datos:

- ◆ Referencia: Identificación automática para las comunicaciones que se va generando como folio en la medida que se introducen. (ver conformación del folio-único o múltiples)
- ◆ Tipo: Nomenclador con los tipos de comunicaciones posibles. (carga inicial)
- ◆ Asunto: Texto breve que identifique el objetivo de la comunicación.
- ◆ Sumario: Descripción breve del contenido y argumentación de la comunicación.
- ◆ Remitente: Persona o institución que envía la comunicación. (institucional y personal, doble ID)
- ◆ Fecha de creación: Fecha en la que se recibe la comunicación.
- ◆ Dependencia a la que corresponde. (configuración inicial)
- ◆ Prioridad: Prioridad que se le concede a la gestión del tema tratado en la comunicación. (configuración inicial)

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISICION SOFTWARE”

- ◆ **Referencia de origen:** para aquellos casos que las comunicaciones se derivan de un oficio u otro tipo de documento que da origen a la comunicación. Pudiera ser otra comunicación previa.
 - ◆ **Es un problema?:** Para aquellos casos en los que la comunicación va relacionada a problemas que necesitan de atención particular.
 - ◆ **Destinatario interno:** Unidad organizativa dentro del Ayuntamiento a la cual va dirigida la comunicación de acuerdo al tema tratado.
 - ◆ **Documentos:** Permite adjuntar documentos que son soporte o complemento a la comunicación.
- **Digitalización de la comunicación:** La comunicación que se recibe se sube al sistema como archivo digital, integrada a la ficha de registro.
- **Rechazar comunicación:** Cuando la comunicación que se recibe no cumple los requisitos para ser procesada, se rechaza. El sistema debe permitir registrar la causa de rechazo.
- **Remitir comunicación:** Una vez registrados los datos de la comunicación y digitalizada se remite a la persona o dependencia a la que corresponde atender el tema. (Remitida)
- **Denegar comunicación:** Cuando la dependencia a la que se remite no es la competente para atender el tema, puede denegar la comunicación.
- **Reasignar comunicación:** Cuando una

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

dependencia deniega la comunicación, el sistema debe permitir reasignar a otra instancia. El sistema debe registrar la traza.

R.4. Mesa de Salida: Corresponde al registro de las comunicaciones que se emite desde el ayuntamiento.

- ◆ **Referencia:** Identificación automática para las comunicaciones que se va generando como folio. (ver conformación del folio de salida-único o múltiples)
- ◆ **Tipo:** Nomenclador con los tipos de comunicaciones posibles. (carga inicial)
- ◆ **Asunto:** Texto breve que identifique el objetivo de la comunicación.
- ◆ **Sumario:** Descripción breve del contenido y argumentación de la comunicación.
- ◆ **Remitente:** Persona o dependencia que envía la comunicación. (institucional y personal, doble ID)
- ◆ **Fecha de creación:** Fecha en la que se elabora la comunicación.
- ◆ **Dependencia** en la que se origina la comunicación. (configuración inicial)
- ◆ **Prioridad:** Prioridad que se le concede a la gestión del tema tratado en la comunicación. (configuración inicial)
- ◆ **Referencia de origen:** para aquellos casos que las comunicaciones se deriven como respuesta a una comunicación recibida.
- ◆ **Destinatario externo:** Persona o institución a la que se envía.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

- ◆ **Texto:** Es el contenido de la correspondencia.
- ◆ **Documentos:** Permite adjuntar documentos que son soporte o complemento a la comunicación.
- **Crear comunicación:** Una vez registrada los generales de la comunicación, se genera una plantilla en PDF para sellar y firmar. (Carga inicial-Plantilla)
- **Digitalización de la comunicación:** La Comunicación firmada y sellada se digitaliza integrada al expediente de la ficha de registro. (vía escanner, por precisar características de este proceso)
- **Enviar por correo electrónico:** El sistema debe dar la opción de enviar la comunicación por correo electrónico.
- **Comunicación enviada:** Posterior al envío por vía electrónica o física, se indica en el sistema que la comunicación ha sido enviada.
-

R.5. Modificación de comunicación: Contempla las modificaciones las comunicaciones que se emite. Sólo se pueden realizar las modificaciones si aún la comunicación está en estado “borrador”, cuando aún no se ha Registrado. (Editar). El sistema debe guardar las versiones anteriores.

R.6. Descartar una comunicación: Es la eliminación de una comunicación a emitir que se encuentra en fase de elaboración. Solo se puede eliminar si aún la comunicación está en estado “borrador”, cuando aún no se ha Registrado. El sistema debe llevar la traza de las



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

comunicaciones descartadas y permitir recuperar.

R.7. Plan de seguimiento: Contempla las acciones a realizar como parte del seguimiento a comunicaciones tanto recibidas como emitidas. Este plan de seguimiento debe ser editable y llevar la traza de los ajustes que se realicen. El sistema debe permitir registrar las acciones de ese seguimiento:

- Acción.
- Fecha de cumplimiento
- Responsable
- Observaciones.

R.8. Gestionar estado de las acciones que integran el plan de seguimiento:

- Ejecutadas.
- Pospuesta. (Indicar la causa)
- No ejecutadas.

R.9. Alertas del Plan de Seguimiento: A partir del registro de las acciones y las fechas de cumplimiento, el sistema generar alertas a los responsables y al que generó el plan de seguimiento vía de correo electrónico. (configuración inicial de alertas-tiempos)

R.10. Notificaciones: El sistema de permitir el mecanismo de notificaciones y recordatorios a sus usuarios para gestionar tareas pendientes o comunicar información de interés vinculada a la gestión de correspondencia.

R.11. Búsqueda y recuperación de documentos: El sistema debe guardar el historial de todas las

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

comunicaciones que se reciben y se emite y posteriormente realizar búsquedas y recuperación de documentos en base a:

- Por destinatario
- Por remitente
- Por tipo
- Por prio
- Por palabras claves en referencia
- Por palabras claves en sumario
- Por palabras claves en texto
- Por intervalos de tiempos en los que se registraron.
- Cruces de varias de esas opciones .

R.12. Firma electrónica: El sistema debe gestionar la firma electrónica de documentos.

R.13. Reportes. Todo reporte debe permitir facilidades dinámicas para la inclusión de nuevos filtros a partir del atributo(s) del concepto(s) que se analiza(n), permitiendo guardar estas configuraciones como adicionales para que puedan ser posteriormente utilizadas.

- Reporte de todas las comunicaciones recibidas:
 - ◆ Por estado.
 - ◆ Por dependencia.
 - ◆ Por intervalos de tiempo.
 - ◆ Por Tipo.
 - ◆ Por remitente.
- Reporte de todas las comunicaciones enviadas:
 - ◆ Por estado
 - ◆ Por dependencia

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

- ◆ Por intervalos de tiempo
- ◆ Por tipo
- ◆ Por remitente.
- Reporte de las acciones del Plan de Seguimiento:
 - ◆ Acciones a ejecutar en un intervalo de tiempo indicado.
 - ◆ Acciones pendientes por dependencia.
 - ◆ Acciones no ejecutadas.
 - ◆ Acciones pospuestas.
 - ◆ Acciones ejecutadas.
- Gestión de comunicaciones sin responder.
- Gestión de comunicaciones por tipo de prioridad.

Funcionalidades

- a) Almacenamiento.
- b) Actualización.
- c) Visualización de documentos, así como los archivos asociados y metadatos.
- d) Vinculación de documentos de archivo con fondo, sección, serie, expediente y documento, mediante la integración de cuadro general de clasificación archivística y catálogo de disposición documental.
- e) Asociación de cada documento de archivo con los metadatos que correspondan de acuerdo a los instrumentos de control.
- f) Calendarización de las transferencias documentales de acuerdo a las vigencias establecidas en el catálogo de disposición

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

documental.

- g) Campos de capturas necesarios dentro de los metadatos.
- h) Preservación de metadatos de identificación de documentos de archivo.
- i) Firmado electrónico e incorporación de la firma electrónica avanzada.
- j) Control de acceso para realizar cambios en clasificación archivística y disposición documental.
- k) Modificaciones tecnológicas, jurídicas y administrativas de documentos de archivo (actualización, migración, respaldo y modificación de los privilegios).
- l) Registro de archivo maestro cuando esté conformado por uno o más documentos de archivo.
- m) Acceso al sistema con una clave y contraseña de usuario.
- n) Catálogos para los usuarios.
- o) Observar los efectos de interoperabilidad entre el sistema o los sistemas.

SLAs Soporte Técnico

El sistema que se implemente deberá cubrir mínimo lo siguiente para el Servicio y soporte hacia el H. Ayuntamiento de Guadalajara:

- el soporte técnico por dos meses posterior a la puesta en producción del sistema, atendiendo a los siguientes niveles de servicio:



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

<p>Nivel 1: Vía Web y electrónico. Este será 24 horas al día los 7 días de la semana garantizando el reporte de las incidencias en tiempo real.</p> <p>Nivel 2: Vía Teléfono y acceso directo. Un analista de soporte se comunicara vía telefónica con la persona de contacto que designe la convocante para conocer más detalles de la incidencia y solicitar el acceso remoto para hacer un levantamiento del evento y proveer la solución.</p> <p>Nivel 3: En sitio. Un analista del soporte se trasladará al domicilio del cliente para proceder a la resolución y documentación de la incidencia.</p> <p>Clasificación de las incidencias por severidad:</p> <p>Nivel</p>	
<p>1 (high)</p>	<p>Pérdida del servicio. Falla que no permite el correcto funcionamiento del sistema. Con un tiempo de respuesta máximo de 4 horas.</p>
<p>2 (Medium)</p>	<p>Degradación del servicio. Deterioro del servicio brindado por la plataforma/ sistema.</p>
<p>3 (Low)</p>	<p>No crítico. Reclamos, solicitudes adicionales al servicio actual o consultas varias. Actualizaciones y trabajos programados. Dudas funcionales.</p>

<p>Entregables</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Levantamiento de requisitos. ✓ El proveedor deberá hacer entregas parciales de los avances obtenidos en el proceso de desarrollo deL SGD, de acuerdo al plan de trabajo, con la finalidad de evaluar el desempeño y funcionalidad del sistema en construcción. Código
--



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

Fuente. El proveedor entregará en formato electrónico, todo el código fuente resultante del desarrollo del SGD, así como manual técnico y de usuario en formatos editables.

- ✓ El proveedor deberá generar un análisis de la funcionalidad del sistema sin perder ningún detalle respecto a la información que se maneja en el mismo y con base en las mejoras solicitadas para el cumplimiento de las nuevas necesidades y realizar el desarrollo apegándose a lo autorizado.
- ✓ El proveedor deberá entregar todas las referencias de sitios web que haya consultado para la correcta instalación, configuración y puesta en marcha de las plataformas antes mencionadas.
- ✓ El proveedor participante deberá elaborar el plan de trabajo de acuerdo a las fechas marcadas por la Convocante

DOCUMENTACIÓN A CUMPLIR DEL PROVEEDOR

Capacitación y Transferencia de conocimiento

El proveedor deberá tomar en cuenta dentro de su propuesta Técnica y Económica el entrenamiento y/o correspondiente en el uso del Sistema de Gestión Documental (SGD) tanto para el personal usuario como al personal de TI (Tecnologías de la Información) responsable de la administración del Sistema.

Capacitación a Usuario Final

-Se deberán considerar sesiones de al menos 4 horas para la transferencia de conocimiento al área usuaria.

-El proveedor deberá entregar los manuales en formato electrónico. Así mismo se dejará en video la sesión de entrenamiento para futuras consultas.

Capacitación Técnica

Se deberá considerar una sesión de al menos 6 horas para la transferencia de conocimiento al área técnica considerando los siguientes aspectos:

- Entendimiento de la arquitectura de la plataforma.
- Administración de la herramienta.
- Creación de usuarios y grupos.
- Configuración de permisos.
- Integración con otras plataformas.
- Administración de los servicios de la plataforma.
- Uso de la herramienta de carga masiva.



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE SU PROPOSICIÓN.

(Los anexos que se señalan en este apartado deberán obligadamente ser requisitados conforme a los formatos que para tal efecto obran en las presentes bases con excepción

Anexar copia de folletos o fichas técnicas sólo de los bienes propuestos, que permita verificar que se cumple con lo requerido en las especificaciones técnicas de las bases de convocatoria de esta licitación, se permite que la Ficha técnica se presente en papel membretado del proveedor.

El proveedor deberá presentar documento descriptivo donde mencione o haga referencia de las ventajas que se tienen de trabajar con la plataforma y/po herramienta que está proponiendo así como la Matriz Comparativa de ventajas sobre otros Sistemas Similares

Documento en el que manifieste la designación de un líder de proyecto responsable de la coordinación y supervisión del mantenimiento requerido debiendo proporcionar número telefónico o radio disponible las 24 hrs. del día, para su rápida localización durante el desarrollo, ejecución de las actividades y tareas del mantenimiento requerido.

Escrito en hoja membretada donde se manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con los ingenieros, Desarrolladores, Analistas y programadores debidamente capacitados para proporcionar el Desarrollo del Sistema de Gestión Documental (SGD)

El proveedor deberá presentar carta en hoja membretada, bajo protesta de decir verdad y firmada por el Representante Legal de la empresa mencionando que el código fuente y los derechos del Desarrollo del Software de Gestión Documental serán propiedad del H. Ayuntamiento de Guadalajara y que la plataforma de desarrollo será implementada con tecnología de código libre.

El proveedor deberá presentar carta en hoja membretada, bajo protesta de decir verdad y firmada por el Representante Legal de la empresa mencionando que cuentan con la infraestructura técnica, de servicio para el soporte técnico del bien objeto de este proceso, por cuando menos tres años posteriores a la fecha del producto adquirido.

El proveedor deberá presentar carta en hoja membretada, bajo protesta de decir verdad y firmada por el Representante Legal de la empresa mencionando la garantía de



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”

licenciamiento por 1 año así como la disponibilidad de las actualizaciones y nuevas versiones que fueran necesarias para mantener los bienes en condiciones adecuadas de funcionamiento de acuerdo a lo requerido en estas bases.

El proveedor deberá presentar Curriculum Empresarial, donde se detalle y enuncie la implementación de al menos 2 Sistemas y/o Desarrollos de digitalización de trámites Gubernamentales en los últimos 3 años.

El proveedor deberá presentar Curriculum del Líder del Proyecto, donde se detalle su experiencia como Líder de Implementación de al menos 2 sistemas de digitalización de trámites o implementación en diferentes proyectos gubernamentales en los últimos 3 años.

El proveedor deberá contar con al menos 3 personas involucradas en el proyecto con certificaciones de SCRUM MASTER, deberá presentar documentación comprobatoria de certificación

El proveedor deberá demostrar que haya obtenido la validación en el modelo de calidad CMMI2 o superior.

El proveedor deberá contar con experiencia en el desarrollo de soluciones de automatización de trámites gubernamentales o implementación exitosa de ventanillas únicas de atención digital (estatales o municipales). Deberá demostrarlo con al menos 2 cartas de recomendación actuales

El proveedor se deberá apegar a los estándares de accesibilidad con certificación por una organización competente WCAG 2.0 Nivel A de la W3C.

El participante deberá presentar el procedimiento para la atención de los reportes de servicio que la convocante solicite conteniendo entre otros puntos, el tiempo de respuesta, escalamiento de problemas, nombres de responsables, teléfonos, etc. (Matríz de escalamiento)

El participante deberá entregar plan de trabajo dentro de su Proposición técnica, Cronograma de Trabajo

El producto a suministrar, deberá contar con: La ficha técnica y los manuales, instructivos, catálogos y/o folletos en idioma español. Los que sean necesarios para el conocimiento y óptimo uso, aprovechamiento, integración y funcionamiento de los mismos.

Para la administración de riesgos el participante debe identificar los posibles factores



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

que pueden ocasionar retrasos en los tiempos considerados en cronograma para el desarrollo del proyecto, estableciendo alternativas de prevención y compromisos para la realización de actividades que mitiguen los efectos y riesgos.

Se requiere organigrama de la Empresa, así como el organigrama del equipo asignado al proyecto, que debe contener los datos de: a. Líder de Proyecto (En Sitio) b. Coordinador (es) (En Sitio) c. Programadores/Informáticos d. Contacto Administración e. Contacto Desarrollador

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



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

ANEXO 2

JUNTA ACLARATORIA

NOTAS ACLARATORIAS

- 1 Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
- 2 Las bases no estarán a discusión en esta junta ya que el objetivo es EXCLUSIVAMENTE LA aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 3 Este formato deberá ser enviado únicamente por correo electrónico en formato Microsoft Word (.doc o .docx).

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO:

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

Atentamente,

Nombre del Participante o el Representante Legal del mismo



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

ANEXO 3

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

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

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

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

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

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



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA LOCAL NÚMERO LPL 280 /2017
“ADQUISISION SOFTWARE”**

ANEXO 4

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

ADMINISTRADORES O REPRESENTANTES	SOCIOS O ACCIONISTAS	APODERADOS
TESTIMONIO DE ESCRITURA O PÒLIZA. NÚMERO___DE FECHA___EXPEDIDA EN___POR EL LICENCIADO___NOTARIO/CORREDOR PÚBLICO DE_____.		
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
4.	4.	4.

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

(No deben incluirse aquellos que hubieran sido revocados)

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

