MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN 023/2018
"SERVICIO MANTENIMIENTO A EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y DATOS"

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 26, 26 Bis, 28, 29, y 32 a 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 **Comisaría de la Policía de Guadalajara** 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 LPN 023/2018** correspondiente a la **"SERVICIO MANTENIMIENTO A EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y DATOS"**, y que se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos **federales del programa FORTASEG 2018**, al tenor de las siguientes:

B A S E S:

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES

PRIMERO. Bajo la requisición 1622, la **Comisaría de la Policía de Guadalajara**, 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 **Federal** la obtención de: Servicio Mantenimiento a Equipo de Comunicación y Datos, 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, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, que se mencionan en el párrafo tercero del artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 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 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el carácter de la presente Licitación es **Nacional**, entendiéndose que, es **Nacional**, en la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general, o bien, por encontrarse debajo de los umbrales previstos en los tratados, o cuando habiéndose rebasado éstos, se

haya realizado la reserva correspondiente; **Internacional bajo cobertura de tratados,** en la que sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que nuestro país tenga celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales, cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados de libre comercio, que contengan disposiciones en materia de compras del sector público y bajo cuya cobertura expresa se haya convocado la licitación, de acuerdo a las reglas de origen que prevean los tratados y las reglas de carácter general, para bienes nacionales que emita la Secretaría de Economía, previa opinión de la Secretaría de la Función Pública, e **Internacionales abiertas**, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar.

2. De acuerdo al artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la presente licitación será **presencial.**

CAPÍTULO III. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1. La presente Licitación será publicada el día 22 veintidós del mes de junio de 2018 dos mil dieciocho en Compranet.

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

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

CUADRO RESUMEN DE CONVOCATORIA

1- ORIGEN DE LOS RECURSOS (ART.59, F.II, LEY)	FEDERAL
2.- CARÁCTER DE LA LICITACIÓN (ART.55 Y ART.59, F.IV, LEY)	NACIONAL
3.- IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, ANEXOS Y FOLLETOS (ART.59, F.IV, LEY)	ESPAÑOL
4.- EJERCICIO FISCAL QUE ABARCA LA CONTRATACIÓN (ART.59, F.X, LEY)	2018
5.- FECHA Y NÚMERO DE DOCUMENTO QUE	REQUISICIÓN No. 1622

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

PROCESO DE RECEPCIÓN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS)	
13.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (ART.60, LEY)	NORMAL
14.- FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA JUNTA DE ACLARACIONES (ART.59, F.III, LEY)	27 DE JUNIO DE 2018, A LAS 12:00 HRS., EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES CON DOMICILIO EN CALLE NICOLAS REGULES No.63 PLANTA DEL MERCADO DE MEXICALTZINGO.
15.- LA FECHA, HORA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (ART.59, F.III, LEY)	09 DE JULIO DE 2018, A LA 13:00 HRS., EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES CON DOMICILIO EN CALLE NICOLAS REGULES No.63 PLANTA ALTA DEL MERCADO DE MEXICALTZINGO.
16.- DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA O DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL DONDE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES	UNIDAD ADMINISTRATIVA REFORMA, EN LA AVENIDA 5 DE FEBRERO NÚMERO 249, COLONIA LAS CONCHAS, GUADALAJARA, JALISCO.

CAPÍTULO IV. ESPECIFICACIONES DE LO ADQUIRIDO.

1. La propuesta del participante deberá corresponder a las especificaciones proporcionadas por la **Comisaría de la Policía de Guadalajara** 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. Los bienes o servicios objeto de la presente licitación, serán adjudicados a un solo licitante en lo relativo a la partida 1 MANTENIMIENTO A EQUIPO TECNOLOGICO (RADIOCOMUNICACIÓN), de la requisición 1622.

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

1. En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 33 y 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la junta de aclaraciones respectiva, se llevará a cabo a las 12:00 horas del día miércoles 27 veintisiete del mes de junio de 2018 dos mil dieciocho, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Nicolás Regules No. 63 esquina Mexicaltzingo, Planta Alta, Zona Centro, en esta ciudad, en donde se dará respuesta por parte de la Dependencia requirente, a las preguntas presentadas en el formato del Anexo 2**,** llenado por el participante o su representante legal, y que deberá enviarse por correo electrónico, antes de las 12:00 horas

del día martes 26 de del mes de junio de 2018 dos mil dieciocho, 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 11:30 horas, y concluirá a las 11:50 horas del día miércoles 27 veintisiete de junio de 2018 dos mil dieciocho.

3. 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.

4. 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.

5. 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 06 seis días naturales.

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

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

8. 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.

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

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

CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES.

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

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

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

A. PERSONAS MORALES:

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

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

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

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

B. **PERSONAS FÍSICAS.**

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

4. Todos los participantes deberán incluir al inicio de su propuesta técnica una carátula que contenga el siguiente texto: ***"(Nombre del participante), manifiesto bajo protesta de decir verdad que la presente propuesta incluye todos y cada uno de los documentos solicitados en las Bases, misma que consta de un total de (número de hojas) hojas, por lo que al momento de que sea revisada, acepto se apliquen las sanciones***

correspondientes, tanto a mí como a mi representada en caso de incumplimiento, deficiencias y omisiones*"*. Esta carátula deberá de estar firmada por el Representante Legal.

5. La **PROPUESTA TÉCNICA** del participante

6. El **CURRICULUM** del participante.

7. Incluir carta original firmada por el representante legal o apoderado legal, en la que manifieste y haga constar su **ACEPTACIÓN Y APEGO** a las disposiciones establecidas en las presentes bases.

8. Todos los participantes deberán exhibir Carta en papel membretado y **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** en la que manifiesten su compromiso, en caso de ser adjudicados, de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante de los mismos.

9. Cuando el participante sea **FABRICANTE** deberá presentar Carta en la que así lo manifieste y además la descripción de los productos respaldados por su empresa.

10. En caso de que 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.

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

12. 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.

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

14. Declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

15. Declaración de integridad, en la que manifiesten, 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 de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;

CAPÍTULO IX. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

1. De conformidad con los artículos 34 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lo concerniente a las propuestas técnica y económica, se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

A. ENTREGA.

a) La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. En el caso de la propuesta económica será de acuerdo al anexo 5.

b) La Dirección de Adquisiciones, podrá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así lo requiera, para ello el participante entregará las mismas de acuerdo al anexo 6.

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 29 fracción XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 de las 12:00 horas a las 12:50 horas del día lunes 09 nueve de julio de 2018 dos mil dieciocho.

C. ACTO.

a) El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Nicolás Regules No. 63 esquina Mexicaltzingo, Planta Alta, Zona Centro, en esta ciudad, a las 13:00 horas del día lunes 09 nueve de julio de 2018 dos mil dieciocho. Es obligatoria la asistencia. El participante que no asista a la misma, será descalificado.

D. PARTICIPACIÓN.

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

E. PERSONALIDAD JURÍDICA.

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

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

c) Cada participante es responsable de investigar, advertir y denunciar ante la Dirección de Adquisiciones, a la fecha de entrega de **propuestas**, si alguno de los miembros de su

administración, socios o accionistas, asociados, miembros, así como apoderados, han trabajado, colaborado, operado o sido parte, bajo cualquier modalidad, durante los últimos 02 dos años a su participación en el procedimiento de adquisición, de alguna otra de las empresas o proveedores que participen en el mismo.

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 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.

j) Las **PROPUESTA ECONÓMICAS** deberán ser elaboradas en **Moneda Nacional**.

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.

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 36, y 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 36 Bis fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la evaluación de las proposiciones será utilizando los criterios de puntos y porcentajes, y se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases y sus Anexos, y por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando los siguientes criterios a evaluar:

Criterio	%
Calidad	40
Tiempos de entrega	30
Garantía	15
Experiencia	15
Total	**100**

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.

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.

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. 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/2015-2018

2. La Dirección de Adquisiciones, en ejecución de lo que resuelva el Comité de Adquisiciones, , emitirá un fallo o resolución, el cual deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XIV. RECIBO DE FALLO Y CONTRATO.

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

2. 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 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público,

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

CAPÍTULO XVII. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

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

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

CAPÍTULO XVIII. CONDICIÓN DE PRECIO FIRME.

1. El proveedor se obliga a no modificar precios, calidad, cantidad, ni alguna condición o características de sus propuestas técnica y económica hasta el cumplimiento total de sus obligaciones.

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

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

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

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

CAPÍTULO XIX. REQUISITOS Y FORMA DE PAGO

1. Para efectos de pago deberá presentar en Tesorería:

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

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

CAPITULO XX. RESTRICCIONES.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no podrán realizarse actos o contratos sobre la adquisición de los bienes y/o servicios a favor de:

   a) Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación 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 celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

b) Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Función Pública;

c) Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad 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. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia o entidad convocante por el plazo que se establezca en las políticas, bases y lineamientos a que se refiere el artículo 1 de esta Ley, el cual no podrá ser superior a dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

d) Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos del Título Quinto de este ordenamiento y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

e) 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 la propia dependencia o entidad, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;

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

g) Aquellas 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.

   a. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

h) Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, 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 con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;

i) Aquellas 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;

j) Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual, y

k) Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;

l) Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;

m) Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia o entidad convocante por el plazo que se establezca en las políticas, bases y lineamientos a que se refiere el artículo 1 de esta Ley, el cual no podrá ser superior a un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, por el artículo 46 de esta Ley, para la formalización del contrato en cuestión, y

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

CAPÍTULO XXI. SANCIONES.

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

a) Cuando el proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.

b) En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, el Comité de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para exigir la aplicación de la garantía del 10% y la cancelación total de la orden de compra o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

c) En caso de que el licitante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Titulo III denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capitulo Séptimo denominado SANCIONES de la Ley de Compas Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

d) No iniciar o iniciar inoportunamente sus obligaciones.

e) No desarrollar conforme a las Bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados con el procedimiento de adquisición de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.

f) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisición o las presentes Bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.

g) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.

h) Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.

i) Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.

j) Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.

k) Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.

l) No presentar la garantía establecida.

m) Las demás consideradas a lo largo de este documento.

n) Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.

CAPÍTULO XXII. PRÓRROGAS.

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

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

CAPÍTULO XXIII. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

3. La Dependencia solicitante podrá hacer la devolución de los 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. La convocante, a través de la Dirección de Adquisiciones, podrá declarar desierto este procedimiento de adquisición o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículo 38 de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con las particularidades siguientes:

A. Se podrá suspender el procedimiento de adquisición:

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

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

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

d) Por razones de interés del Municipio.

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

a) Si después de la evaluación de propuestas, no fuese posible adjudicar a ningún participante, por no cumplir con los requisitos establecidos;

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

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

d) En caso fortuito o fuerza mayor.

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

f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de

sus funciones; por la sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por la El Comité de Adquisiciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

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

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

i) Por razones de interés del Municipio.

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

CAPÍTULO XXV. DECLARACIÓN DE LA LICITACION DESIERTA.

1. La convocante, a través de la Dirección de Adquisiciones, podrá declarar desierto este procedimiento de adquisición o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículo 38 de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con las particularidades siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Por razones de interés del Municipio.

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

CAPÍTULO XXVI. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

1. De acuerdo al numeral 45 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Los derechos y obligaciones que nazcan del proceso en desarrollo, serán intransferibles; sin embargo, habrá lugar a subcontratación, cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizarla y siempre y cuando el Municipio de Guadalajara así lo consienta expresamente y por escrito.

CAPÍTULO XXVII. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

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

CAPÍTULO XXVIII. RELACIONES LABORALES.

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

CAPÍTULO XXIX. FACULTADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES:

1. El Comité de Adquisiciones, tendrá, respecto del presente procedimiento de adquisición, además de aquellas que 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 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, PB Módulo 3, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, o a través de CompraNet; 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 NACIONAL NÚMERO LPN 023/2018
"SERVICIO MANTENIMIENTO A EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y DATOS"

ANEXO 1

REQUISICIÓN No. 1622

Pda.	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	MANTENIMIENTO A EQUIPO TECNOLOGICO (RADIOCOMUNICACIÓN)

ANEXO TÉCNICO.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AL SISTEMA "DESPACHO E INFRAESTRUCTURA DE RADIOCOMUNICACIÓN", DEL CECOE.

Se deberá suministrar mantenimiento preventivo y/o correctivo a la infraestructura de despacho de radio de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de Guadalajara**,** por un periodo de 06 (seis) meses, que considera:

- 16 Consolas de despacho de radio operador, mismo que se dividen en 1 posición de supervisor y 15 estaciones de trabajo. De igual forma, se proporcionara mantenimiento a las estaciones base habilitadas con móviles XTL1500, equipo de cómputo asociado a cada estación de trabajo.
- 1 UPS.
- 1 Equipo de microondas, entre CECOE y CEINCO.
- 1 Grabadora.

El plan de mantenimiento preventivo, consiste básicamente en llevar a cabo un cuidadoso programa de análisis previo a la intervención del sistema, revisión, limpieza y ajuste de los equipos mencionados para los sitios de administración y control con el fin de optimizar los componentes del sistema.

Durante las visitas a los sitios, se realizarán rutinas para la verificación de la operación de los diferentes subsistemas y se realizará la aplicación de protocolos de prueba acordados con el representante de la Dependencia.

Adicionalmente se realizará un respaldo a la información que así lo requiera, incluyendo el propio servidor de tal forma que permita la recuperación del sistema en caso de falla de alguno de estos componentes sensibles a información magnética en un tiempo breve.

MÓDULOS.

El servicio será realizado directamente donde se ubican los equipos y que comprende los siguientes módulos:

CONSOLAS DE DESPACHO DE RADIO.

Mantenimiento preventivo general sobre la totalidad del sistema asegurando la puesta a punto del sistema.

Inicio de plan de mantenimiento preventivo del tipo predictivo en sitio, al equipo electrónico asociado al sistema.

Por el equipo electrónico asociado al sistema se entenderán los bancos electrónicos de audio, 16 Consolas de operación MCC7500, equipo de cómputo, y estaciones base.

El plan de mantenimiento preventivo consiste básicamente en llevar a cabo un cuidadoso programa de análisis, revisión, limpieza y ajuste de los equipos mencionados. Durante las visitas a los sitios, se realizarán rutinas para la verificación de la operación de los diferentes subsistemas y se realizará la aplicación de protocolos de prueba acordados con el representante de la Dependencia. Adicionalmente se realizará un respaldo a la información que así lo requiera.

UPS.

El siguiente modulo plantea el mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema de protección de energía eléctrica de emergencia de dicha Central, el cual consiste en lo siguiente:

1 UPS SmartOnline de doble conversión 208V / 240V y 120V 16kVA 11.2kW, 8U, autonomía extendida, ranura para tarjeta de red, USB, DB9, derivación, tomacorrientes NEMA. MODELO SU16000RT4U.

5 módulos modelo bp192v18-4u**,** módulo de baterías externas de 192v 4u rack/torre para sistemas UPS TRIPP LITE selectos (BP192V18-4U).

EQUIPO DE MICROONDAS.

CARACTERÍSTICAS EQUIPO:

ENLACE DE MICROONDAS EN 7 GHz, MARCA AVIAT EN LA BANDA DE 7 GHZ
ENLACE CTR 77 MBPS, 7 GHZ, HP, 1+1 - EL PALOMAR - POLICÍA GUADALAJARA

Equipo que integra el enlace:

Enlace microondas punto a punto (PTP) CECOE – CEINCO

Pda	Equipo requerido para cada enlace:	Modelo
2	ODU 600, 07GHZ, T-R 0161, TX LOW	M-EEH-07-0161-XX1
2	ODU 600, 07GHZ, T-R 0161, TX HIGH	M-EEH-07-0161-XX2
4	Flexible Power Mode, per ODU600	CZF-60010
2	CTR 8500 Series RACx2 Dual IF Radio Access Module 1024 QAM/ACM/XPIC Capable	CTX-880-001
2	CTR 8540 with Fan Assembly, Blank cover plates, install kit, DC	CTE-002-001
2	CTR 8500 Series Redundant Power Supply Module, 48VDC	CTS-100-001
2	CTR 8500 Series R2 CARRIER ETHERNET Software License	CZL-60350
2	Enable 4 Electrical 10/100/1000 ports	CZF-60070
2	Enable Sixteen TDM ports	CZF-60085
4	Adaptive Modulation up to 1024 QAM (One License per ODU)	CZF-60020
1	CTR SW - Capacity - 0100 Mbps (Per node)	CZF-60910
	Sistema de alimentación eléctrica de -48 VDC, con baterías de respaldo, que incluye:	
2	Planta de Fuerza EATON 1+1 / 18.5 A @-48VDC montaje en rack de 19"	SVCS-IN-SS-IM

SISTEMA DE GRABACIÓN DE CONSOLAS DE DESPACHO.

Equipo destinado a la grabación de audios de las 16 consolas el cual cuenta con las siguientes características:

Sistema de Grabación NICE Systems:

- **Servidor NICE Recording eXpress sitio A:**
    - NICE Recording eXpress release 6.0

- 20 canales de grabación para radios
- 25,000 horas de almacenamiento en disco duro

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO.

I. CABINA DE RADIO

Se debe considerar 1 (un) mantenimiento preventivo a desarrollarse durante el periodo mencionado en párrafos previos, considerando las siguientes actividades específicas

El plan de mantenimiento preventivo consiste básicamente en:

- Llevar a cabo un cuidadoso programa de análisis,
- revisión,
- limpieza y ajuste de los equipos mencionados.
- Durante las visitas a los sitios, se realizarán rutinas para la verificación de la operación de los diferentes subsistemas y se realizará la aplicación de protocolos de prueba acordados con el representante de la Dependencia.
- Adicionalmente se realizará un respaldo a la información que así lo requiera.

El mantenimiento correctivo consiste en:

- La mano de obra requerida para realizar el servicio.
- Las refacciones electrónicas que sean requeridas para la reparación del equipo, hasta un máximo de 500.00 USD (quinientos 00/100 dólares americanos), por 4 (cuatro) eventos máximo y en caso de que la refacción no este descontinuada, durante el periodo del mantenimiento.
- No ampara la reposición de cableados, ni partes tales como: perillas, antenas, tapas, clips, cables de alimentación, mismos que serán cotizados por evento.
- En la cobertura de la propuesta no se considerara la reparación de equipos dañados por mal uso, negligencia o desastres naturales que quedan fuera de control tales como inundaciones, terremotos, así como actos vandálicos, mostrándose los ejemplos anteriores solo como ilustrativos mas no limitativos, pero podrán ser reparados con cargo previa aceptación oficial por parte de la Dependencia.

- El tiempo de respuesta para la reparación de los equipos será máximo de 15 días hábiles, salvo que la disponibilidad de partes y refacciones por su especialización requiera de mayor tiempo, así como, el que por temas de obsolescencia ya no se encuentren disponibles.

UPS.

Se debe considerar 1 (un) mantenimiento preventivo a desarrollarse durante el periodo del mantenimiento, considerando las siguientes actividades específicas:

Mantenimiento preventivo

EQUIPO PRINCIPAL.

- Revisar las condiciones generales del sistema
- Revisar y apretar todas las conexiones y terminales de los interruptores.
- Revisar el correcto y completo funcionamiento de los extractores de aire del equipo.
- Revisar los indicadores visuales (panel frontal y remoto) y el estado de señalización de todas las alarmas.
- Verificar que los medidores registren las lecturas correctas.
- Revisar ajustes.
- Revisar salida del equipo
- Revisar sincronía del equipo

BANCO DE BATERÍAS.

- Revisar, sulfatación, temperatura, tornillería, etc.
- Revisar si existen falsos contactos en todos y cada uno de los eslabones.
- Revisar ajustes de voltaje.
- Limpieza general del banco de baterías.

Equipo de microondas.

Se debe considerar 1 (un) mantenimiento preventivo a desarrollarse durante el periodo del mantenimiento, considerando las siguientes actividades específicas:

- Toma de información tal como inventario de los equipos, del sitio y de los equipos en torre.

- Inspección física del estado del enlace a la llegada a sitio, toma de evidencias con fotografías.
- Revisión de alarmas existentes o almacenadas en el historial de los equipos, se checan los niveles de rsi o rssi, así como valores de voltajes.
- Ejecución de cambio de encintados en los conectores y de los sujetadores de nylon que pudieran estar averiados.
- Rotulación de antena, identificación de cables.
- Llenado de un reporte que incluye check list del sitio en general, además de la información recopilada en los puntos anteriores.

Servicios correctivos y de reparación.

Las piezas se retiraran de campo para enviarlas a reparar, el stock de refacciones propiedad del Proveedor se usará solo para un remplazo adelantado (las refacciones no están incluidas por lo que son facturables en todo momento como adicional), El proveedor deberá hacer su máximo esfuerzo para acelerar la entrega de la pieza en sustitución de la dañada, quedando fuera del estándar de este programa.

No incluye reparación de fallas fuera de garantía por daños físicos, electrónicos tales como corto circuito, sobre-voltaje, mala operación, vandalismo o desastres naturales, tales como sismos, huracanes, inundaciones. Estas se cotizarán por precio de lista por evento

SISTEMA DE GRABACIÓN DE CONSOLAS DE DESPACHO.

Mantenimiento preventivo.

- Revisión visual de tierras físicas.
- Revisión visual del estado de backplane.
- Limpieza de los equipos.
- Estado y administración de cables.
- Limpieza de filtro de los equipos que contengan filtros.
- Estado de alertas físicas visuales, como indicadores led y el status de estos.
- Verificación del voltaje regulado.
- Verificación de que los equipos cuenten con tierra física.
- Estado físico del lugar donde permanece el equipo (site).

-
Temperatura
-Polvo
-Humedad

TIEMPOS DE RESPUESTA DE ATENCION / SOLUCIÓN

Servicio	Atencion	Solucion.
Soporte tecnico remote 7 x 24	Inmediata.	-
Atención de fallas comunes.	2 horas	24 horas
Atención de fallas para consolas de despacho y equipo especializado	5 horas	El tiempo de respuesta para la reparación de los equipos será máximo de 15 días hábiles, salvo que la disponibilidad de partes y refacciones por su especialización requiera de mayor tiempo, así como, el que por temas de obsolescencia ya ni se encuentren disponibles.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA RADIOS TRONCALES A UN LOTE DE 500 RADIOS.

ESPECIFICACIONES PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Incluir baterías, antenas y clips (será suministrado única y exclusivamente a equipo portátil por una sola vez para cada uno de ellos durante la vigencia del mantenimiento).

NOTA: Las P.A. serán cotizados por separado; no se contemplan, cargadores, fuentes de poder, ni micrófonos para los radios portátiles y/o móviles, según sea el caso); todas las refacciones deben ser originales, o de iguales o superiores características; las reparaciones no procederán cuando sea incosteable, (o sea, supere el 50% del valor comercial del radio, para esto el proveedor deberá entregar el dictamen correspondiente). Se detallan los trabajos que se incluyen:

EN MANTENIMIENTO CORRECTIVO

RADIO BASE:
El proveedor acudirá al sitio en que se encuentra instalado el equipo para su revisión, ajuste y en su caso reparación. De acuerdo a la complejidad de la falla, el equipo podrá ser retirado del sitio para ser reparado en el laboratorio del proveedor. La revisión y ajuste de la estación base consta de lo siguiente:

a) Limpieza del equipo y fuente de alimentación.
b) Revisión de antena, micrófono, conectores y línea de transmisión.
c) Revisión inicial de parámetros de operación del equipo y fuente.

d) En su caso corrección de fallas del equipo y fuente de poder.

RADIO MÓVIL:
Estos deberán ser presentados en el laboratorio del proveedor, de preferencia instalados en la unidad vehicular. La revisión y ajuste de la estación móvil comprende lo siguiente:

a) Limpieza del equipo y cables de alimentación que van del móvil a la batería del vehículo, en su caso reemplazo del cable de alimentación por uno nuevo.
b) Revisión de antena, cableado de antena, conectores; en su caso reemplazo por nuevos.
c) Revisión inicial de parámetros de operación del equipo.
d) En su caso corrección de fallas del equipo.
e) Ajuste final y dejarlo en normas de operación según sea la cantidad y el modelo.

RADIO PORTATIL:
Estos deberán ser presentados en el laboratorio del proveedor. La revisión y ajuste de la estación portátil comprende lo siguiente:

a) Limpieza del equipo.
b) Revisión inicial de parámetros de operación del equipo.
c) En su caso corrección de fallas del equipo.
d) Ajuste final y dejarlo en normas de operación según sea la cantidad y el modelo especificado.

INSTALACIÓN O DESINSTALACIÓN DE EQUIPO MÓVIL:
El equipo de radiocomunicación junto con la unidad vehicular, deberán ser presentados en el laboratorio del proveedor; en el caso de instalación, los accesorios y materiales requeridos serán suministrados por el proveedor, (si el equipo de radiocomunicación es nuevo, el vehículo deberá presentarse con los accesorios incluidos de fábrica), contemplando:

a) Montaje o desmontaje del equipo en el vehículo, según sea el caso.
b) Instalación o desinstalación del kit de antena y cable de alimentación, según sea el caso.
c) Verificar parámetros de operación, dejando en normas, según sea la cantidad y el modelo especificado.

DEFINICIONES:

a) Estación terminal: los equipos de radiocomunicación que utilizan los usuarios del sistema, estos pueden ser bases, móviles o portátiles.
b) Móvil: equipo terminal que se encuentra instalado en un vehículo. Toma su

energía del sistema de alimentación de la unidad.

c) Portátil: equipo terminal que puede ser llevado en la mano, requiere de una batería recargable.
d) Parámetros de operación: los parámetros de operación que se miden son, potencia que puede variar dependiendo del tipo y modelo del equipo, modulación que óptimamente es de 4.5 KHz,
e) Error de frecuencia que no debe de rebasar los 0.5 Khz, la sensibilidad que debe de ser de 0.22 µv a 12 dB.

CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR:

- El proveedor deberá acreditarse como distribuidor autorizado de la marca, en específico nivel de "SYSTEMS INTEGRATOR", a efecto de asegurar que se tiene la capacidad para ofrecer este soporte y que el suministro de las partes y refacciones sean originales.

- Deberá acreditar que cuenta con la certificación como Centro de Servicio Autorizado de la marca a efecto de asegurar contar con el soporte de garantía en caso necesario; así como que se cuenta con la capacidad para los soportes de mantenimiento requerido, teniendo sus instalaciones y personal propios dentro de la zona metropolitana de Guadalajara.

- El proveedor deberá demostrar su capacidad presentando evidencias de por lo menos tres contratos similares durante los dos últimos años en este mismo rubro.

- No se aceptan subcontrataciones, el proveedor adjudicado deberá proveer directamente el servicio sin necesidad de contratar a terceros, para ello deberá incluir carta compromiso y evidencias de contar con instalaciones y personal propios.

Se deberá evidenciar contar con equipamiento específico para este soporte dentro de su laboratorio.

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

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN 023/2018
"SERVICIO MANTENIMIENTO A EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y DATOS"

ANEXO 2

JUNTA ACLARATORIA

NOTAS ACLARATORIAS

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

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:

_____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO*:*

_____

NÚMERO DE REQUISICIÓN A QUE CORRESPONDEN LOS CUESTIONAMIENTOS.

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

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

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN 023/2018
"SERVICIO MANTENIMIENTO A EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y DATOS"

ANEXO 3

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

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

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

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

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

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

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN 023/2018
“SERVICIO MANTENIMIENTO A EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y DATOS”

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.**

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN 023/2018
"SERVICIO MANTENIMIENTO A EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y DATOS"

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

REQUISICIÓN No. 1622

Pda.	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Precio Unitario	Total
1	1	SERVICIO	MANTENIMIENTO A EQUIPO TECNOLOGICO (RADIOCOMUNICACIÓN)		
				Sub-total:	
				I.V.A.	
				Totales :	

CONDICIONES DE PAGO:

TIEMPO DE ENTREGA:

GARANTIA:

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACION PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN 023/2018
"SERVICIO MANTENIMIENTO A EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y DATOS"

ANEXO 6

FORMATO DE ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

_____

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL