**SISTEMA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA.**

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco.

**Comité de Adquisiciones del Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta.**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA**

**SEAPAL Nº LPLCC/44/98623/2019**

**ADQUISICION DE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA**

Con fundamento en lo previsto por los artículos 1° puntos 1, 2 y 4, 3° y 47 al 112 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; 1°, 2°, 3°, 38 al 55, 62 al 98, 101 al 116 y 141 al 154 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; así como 1° y 10 de las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta; y artículos aplicables de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; El Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, ubicado en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco, con números telefónicos 01 (322) 22-6-91-91 o 22-4-44-28 y correo electronico: gabriel.ramirez@seapal.gob.mx; convoca a las Personas Físicas y Jurídicas interesadas a participar en la LICITACIÓN PÚBLICA “ÁMBITO DE LA LICITACIÓN”, “TIPO DE LICITACIÓN”, SEAPAL Nº “NÚMERO DE LICITACIÓN”, para la adquisición de: ADQUISICION DE: “BIEN Y/O SERVICIO A ADQUIRIR”, DE ACUERDO AL ANEXO 3 DE LAS BASES.

Esta licitación es pública, cuenta con disponibilidad presupuestaria de recursos estatales y correspondientes a la partida presupuestal “PARTIDA COG” y abarca el actual ejercicio fiscal, para la adquisición de los bienes que se llevará a cabo con “RECURSOS”, **el texto de las presentes bases se encuentra ligado al GLORARIO GENREAL y al GLOSARIO ESPECIFICO de términos, por lo que se tendrá que consultar los mismos** y a efecto de normar el desarrollo de dicha Licitación, se emiten las siguientes;

**B A S E S:**

**1.- GLOSARIO GENERAL.-** Para los fines de estas bases, se entiende por:

“ADJUDICADO (S)”: Licitante que resulte adjudicado en el fallo del presente proceso.

“ÁREA REQUIRENTE”: La unidad administrativa del ente público que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;

“BASES” O “CONVOCATORIA”:Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;

“CONVOCANTE”: Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta;

“COMITÉ: Comité de Adquisiciones del Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta;

“DOMICILIO”: Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco;

“DOMICILIO DE LA UNIDAD DE COMPRAS, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES”: En las oficinas del Almacén General del Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, ubicado en calle Las Palmas #109, Fraccionamiento Vallarta Villas, en Puerto Vallarta, Jalisco, de lunes a viernes en días hábiles de las 08:00 a 15:00 horas.

“LEY”: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

“LICITANTE (S)”: La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;

“MANIFIESTO”: Formato que contiene la declaración bajo de protesta de conducirse con verdad de una persona física o jurídica a través de su representante legal, acerca de la existencia o no de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, con los servidores públicos responsables de la atención, tramitación y resolución de los procedimientos referidos en la Ley, en los que participen;

“POLÍTICAS” Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta;

“PROCESO”: la presente Licitación Pública:

“PROPUESTA O PROPOSICIÓN”: Documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica);

“PROVEEDOR”: Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios a los sujetos obligados de esta ley y que cuenta con registro vigente ante el RUPC;

“REGISTRO DE CONSULTORÍAS”: El Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones;

“REGLAMENTO”: Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

“RUPC”: Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas;

“SEAPAL VALLARTA”: Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta.

“SECG”: El Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública;

“TESTIGO SOCIAL”: La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad con esta Ley; y

“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”: El Departamento de Adquisiciones y Almacen deL Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta.

**2.- NOTIFICACIÓN PERSONAL Y FORMA DE ADQUIRIR LAS BASES Y ACTAS.-**

Las bases y/o convocatoria de esta licitación, así como las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo, se encontrarán disponibles en cualquiera de las siguientes medios, lo cual hará las veces de notificación personal a los “LICITANTES”:

1. Se publicarán a través del “SECG”, cuando este en funcionamiento;
2. Se publicarán en el portal de Internet: [www.seapal.gob.mx](http://www.seapal.gob.mx);
3. Quedarán a disposición de los “LICITANTES” en versión impresa gratuita en el “DOMICILIO DE LA UNIDAD DE COMPRAS, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES”;
4. Se podrán remitir vía correo electrónico a los “LICITANTES”;
5. Se les cita a los “LICITANTES” en los lugares, días y horarios en que se llevarán los actos para darles copias de las actas levantadas de los mismos; o
6. Al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el “DOMICILIO DE LA UNIDAD DE COMPRAS, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES”, por un término no menor de cinco días hábiles.

**3. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.-**

1. Ser fabricante o distribuidor autorizado del fabricante de los bienes o servicios y poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, reservándose la “CONVOCANTE” a solicitar la documentación a los “LICITANTES” que acredite tal circunstancia o realizar visitas a las instalaciones, en cualquier momento del “PROCESO” que así lo considera conveniente.
2. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas el Manifiesto de Personalidad anexo a estas Bases, con firma autógrafa, así como la copia de la Identificación Oficial Vigente de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.
3. Presentar todos los documentos, anexos y entregables solicitados en las presentes Bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
4. En caso de resultar adjudicado, si el Participante se encontrará dado de baja o no registrado en el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas, como lo establece el artículo 17 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberá realizar su alta en el término de 72 horas, prorrogables de acuerdo al artículo 27 del Reglamento, a partir de la notificación de adjudicación. Este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o celebración del contrato. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. El hecho de no cumplir con lo anterior, de resultar conveniente, el contrato se podrá cancelar y celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo proceso de adquisición. Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la Ley, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su Reglamento; para ello deberán de acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el domicilio.

**4. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR.-**

No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la “LEY”.

**5. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.-**

* El “LICITANTE” deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las bases de convocatoria de esta licitación, ya que si omite alguna parte de información requerida o presenta una proposición que no se ajuste a los requerimientos solicitados, podrá ser desechada dicha proposición.
* El “LICITANTE” podrá participar para una o más de las partidas a adjudicar.
* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en español y la moneda en que deberá cotizarse las proposiciones será peso mexicano.
* Se recomienda la utilización de carpetas con argollas o equivalentes y separadores para la presentación de los documentos.
* La proposición deberá sujetarse a lo señalado en las presentes BASES en especial a las especificaciones mínimas de los bienes y/o servicios y contener el nombre y firma autógrafa del representante legal del “LICITANTE” en la última hoja de cada uno de los anexos y documentos presentados por el licitante, además de la rúbrica o firma en el resto de sus hojas. (Se exceptúan de dicha regla los folletos y fichas técnicas).
* La proposición no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.
* Los “LICITANTES” sólo podrán presentar una proposición técnica y económica por cada partida ofertada.
* Mencionar si los precios cotizados serán los mismos en caso de que la “COMISIÓN” opte por adjudicar parte de los bienes y servicios, de no hacerlo se entenderá que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación.
* Las proposiciones que preparen los “LICITANTES” deberán redactarse en idioma español, excepto los anexos técnicos y folletos que podrán presentarse en idioma inglés acompañada de una traducción simple al idioma español.
* Las proposiciones deberán dirigirse a la “CONVOCANTE”, presentarse impresas en original, elaboradas preferentemente en papel membretado del “LICITANTE”.
* Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, estás no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la licitación hasta su conclusión.
* No se aceptan proposiciones conjuntas por las características de los bienes o servicios a adquirir.
* En el presente proceso de adquisición, las Especificaciones y Características técnicas señaladas en el ANEXO 3 de las “BASES” se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los participantes podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores si así lo consideran conveniente. Las propuestas podrán ser registradas mediante la captura de la información solicitada en los campos obligatorios en el formulario señalado en el SECG, o podrán ser entregadas de manera Presencial de acuerdo al calendario de entregas en el domicilio citado en la convocatoria.
* Las proposiciones deberán ser entregadas personalmente al inicio del ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS en la sala de juntas del “DOMICILIO” de la “CONVOCANTE”; mientras entra en funcionamiento el SECG también se podrán entregar por paquetería o correo siempre y cuando sean recibidas en el “DOMICILIO DE LA UNIDAD DE COMPRAS, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES”, por lo menos, el día hábil anterior al de celebración del acto de apertura de proposiciones”.
* COSTOS.- El “LICITANTE” sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su proposición o las muestras que se le soliciten y la “CONVOCANTE” no asumirá en ningún caso dichos costos.
* El “LICITANTE” entregará **“MUESTRAS O FOLLETOS”** en caso de que así se indique en el Glosario Especifico o en el ANEXO 1 o ANEXO 3.
* PUNTUALIDAD.- Sólo se permitirá la participación a los actos, de los “LICITANTES” registrados que se encuentren al inicio de los mismos. Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por el “COMITÉ” o el personal del “CONVOCANTE” serán válidas, no pudiendo los “LICITANTES” argumentar incumplimiento por parte de la “CONVOCANTE” o del “COMITÉ”.
* En las Licitaciones con y sin concurrencia, para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente

**6. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA:**

**(La falta de los puntos 1, 9 y 10 (sobrecerrado, propuesta técnica y propuesta económica) será motivo de descalificación INMEDIATA del “LICITANTE”, a consideración del Comité de Adquisiciones, los otros puntos podrán ser subsanados)**

1. **SOBRE CERRADO INVIOLABLE Y FIRMADO**.- Todos los documentos deberán estar contenidos en un sobre cerrado, sellado de forma inviolable y firmado por el representante legal.
2. **ANEXO ENTREGABLE 1**, Copia de identificación oficial del “LICITANTE” y/o su representante legal.
3. **ANEXO ENTREGABLE 2** En caso de que el “LICITANTE” sea una persona jurídica, Copia de acta constitutiva y del poder del representante legal.
4. **ANEXO ENTREGABLE 3** Copia de Cedula de Identificación Fiscal con RFC.
5. **ANEXO ENTREGABLE 4** Copia de un COMPROBANTE DE DOMICILIO a nombre del “LICITANTE” (de la Comisión Federal de Electricidad, contrato de arrendamiento (vigente), teléfono, agua o estados de cuenta bancarios), no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de la presentación de la proposición.
6. **ANEXO ENTREGABLE 5** debidamente llenado y firmado. MANIFIESTO DE PERSONALIDAD y ACREDITACIÓN DEL “LICITANTE”. Cabe señalar que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten 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.
7. **ANEXO ENTREGABLE 6** debidamente llenado y firmado que contiene carta proposición y la declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 52 de la “LEY”.
8. **ANEXO ENTREGABLE 7** debidamente llenado y firmado. Escrito en el que el “LICITANTE” presente una declaración de integridad y no colusión, en la que manifieste, 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 “CONVOCANTE”, 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 “LICITANTES”, así como la celebración de acuerdos colusorios.
9. **ANEXO ENTREGABLE 8** debidamente llenado y firmado (**PROPUESTA TÉCNICA Y CARTA GARANTIA**), que deberá de contener las especificaciones contenidas en el **ANEXO 3**.
10. **ANEXO ENTREGABLE 9** debidamente llenado y firmado (**PROPUESTA ECONÓMICA**), que deberá de contener el desglose por partidas.
11. Los demás requisitos que se soliciten en las presentes BASES, su ANEXO 1 o su ANEXO 3, como folletos o muestras, entre otros.

**7. DOCUMENTOS A ENTREGAR POR “EL ADJUDICADO” ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO.**

El o los “ADJUDICADO”(S) deberán entregar los siguientes documentos antes de la firma del contrato como prerequisito, caso contrario pierden el derecho a que se les adjudique y contrate el bien y/o servicio.

1. Impresión de las “BASES” con todos sus ANEXOS, firmadas en todas sus hojas por el representante legal, para constatar su conocimiento y conformidad con las mismas.
2. Carta Garantía en términos del **ANEXO 7**, en la que se comprometa a hacerse responsable para el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por la buena calidad, los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías y además en caso de prestación de servicios, la responsabilidad laboral, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato.
3. Garantía mediante fianza, cheque certificado, cheque de caja, billete de depósito o en efectivo, en caso de que el monto adjudicado exceda los 5,500 cinco mil quinientas Unidades de Medida de Actualización vigentes (UMAs).
4. , **“EL ADJUDICADO”** deberá garantizar a favor de **“SEAPAL VALLARTA” la buena calidad, defectos y vicios ocultos** del **“BIEN Y/O SERVICIO”**; esto, a partir de la entrega del **“BIEN Y/O SERVICIO”** y con vigencia de mínimo un año posterior, en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido.
5. Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales que contempla el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, vigente.
6. Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social, vigente.
7. Constancia reciente de último pago del impuesto estatal de 2% sobre nomina (en licitaciones municipales y locales).
8. Constancia o número de Registro en el “RUPC”.

**8. DOCUMENTOS A ENTREGAR POR “EL ADJUDICADO” DESPUES DE LA FIRMA DEL CONTRATO.**

El o los “ADJUDICADO”(S) deberán entregar los siguientes documentos posterior a la firma del contrato como prerequisito para el pago.

1. Factura
2. Reportes de Trabajo.
3. Constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales y en materia de seguridad social por los servicios prestados.

**9. VISITA DE CAMPO**

En caso de ser necesario, por la naturaleza de la licitación, se llevarán a cabo visitas de campo para que el participante pueda tener certeza de lo requerido por la convocante.

Los licitantes que estén interesados en participar en el proceso de Licitación deberán presentarse en el “domicilio”, con poder simple y una identificación oficial, a fin de poder participar en la misma, en términos de lo indicado en “VISITA DE CAMPO”.

**10. DE LA SUBCONTRATACIÓN.-**

Los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de una licitación pública serán intransferibles. La subcontratación procederá siempre y 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 realizar una subcontratación.

**11. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ACTOS**

1. Podrán asistir el “LICITANTE” o un representante del mismo.
2. Los “LICITANTES” que concurran al acto, firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia el cual se cerrará a la hora que los participantes ingresen a la sala de juntas.
3. En el momento en que se indique, ingresarán los “PARTICIPANTES” a la sala, realizándose la declaración oficial de apertura del acto.
4. Se hará la presentación de los miembros de la “COMITÉ” o de la “CONVOCANTE” presentes.

**12. JUNTA ACLARATORIA.-**

La Junta se llevará a cabo en el lugar y fecha señalados en el Glosario especifico en el punto de: **“JUNTA ACLARATORIA”.** A este acto podrán asistir los interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las bases y convocatoria, quienes deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las solicitudes de aclaración, deberán enviarse conforme al modelo del formato del Anexo 2, firmado por el “LICITANTE” o su Representante, en formato WORD a través del SECG cuando este en funcionamiento, entregarse electrónicamente al correo electrónico [gabriel.ramirez@seapal.gob.mx](mailto:gabriel.ramirez@seapal.gob.mx), o podrá entregarse en las oficinas del Almacén General de “SEAPAL VALLARTA”, ubicado en Las Palmas #109, Fraccionamiento Vallarta Villas, en Puerto Vallarta, Jalisco, en días y horas hábiles, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, bajo la responsabilidad del “LICITANTE”. La entrega deberá ser a más tardar setenta y dos horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, excepto en los procesos acortados en cuyo caso será de hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la junta. Los cuestionamientos correspondientes 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 éstos;

En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento que hayan entregado de forma previa, sin embargo la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos. En caso de ser necesario, al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de anteriores 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. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse; y se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

La asistencia de los interesados es voluntaria, sin embargo, su inasistencia será bajo su estricta responsabilidad y deberán aceptar lo ahí acordado en el entendido de que en dicha junta se podrán modificar la convocatorio y/o las bases, las características y/o especificaciones de los bienes o servicios y aclarar dudas. El acta que se genere de este evento forma parte integral de las presentes bases y convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar, debiendo ser considerada por los “LICITANTES” en la preparación de su proposición.

El acta de las juntas de aclaraciones deberá ser firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, asímismo, quedará a disposicion en los terminos del apartado de NOTIFICACIONES de estas BASES, ya que la “CONVOCANTE” no se hará responsable si el “Licitante” no cuenta con dicho documento.

**13. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.-**

**PROCEDIMIENTO:**

1. Este acto se llevará a cabo en el lugar y fecha señalados en el Glosario especifico en el punto de: **“ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA”**.
2. Los “Licitantes” entregarán sus proposiciones técnicas y económicas en 1 (un) solo sobre cerrado en forma inviolable (de preferencia con cinta), señalando claramente nombre del “PARTICIPANTE” y numero de la Licitación, en caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, “EL COMITÉ” le solicitará al o los participantes que cubran los requisitos solicitados inmediatamente para seguir con el acto; cuyo contenido incluirá los documentos que describen la proposición técnica y los documentos que describen la proposición económica.
3. Las propuestas deberán dirigirse al “COMITÉ” o la “CONVOCANTE”, presentarse impresas en original, preferentemente elaboradas en papel membretado del “PARTICIPANTE” o en papel blanco sin membrete.
4. Toda la documentación que contiene el sobre de la propuesta técnica deberá estar preferentemente FOLIADA y firmada por el representante legal.
5. Se procederá a la apertura del sobre que contiene las proposiciones técnica y económica, haciéndose constar la documentación presentada que la integra y dando lectura al importe de la oferta económica de cada una de las proposiciones, reservando para su posterior evaluación y dictaminación. verificando que contengan, todos los documentos requeridos.
6. De entre los “LICITANTES” que hayan asistido, se elegirá a cuando menos uno, que en forma conjunta con al menos un representante de la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”, la “CONVOCANTE” o el “COMITÉ” rubricarán los **documentos** de las proposiciones de los “LICITANTES” excepto folletos o fichas técnicas.
7. Se levantará acta en la que se hará constar las proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma.
8. Las proposiciones que contengan los documentos solicitados en las bases de convocatoria serán aceptadas para su revisión detallada. Quedará a cargo del área requirente, la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado, determinando cuáles proposiciones se admiten y cumplen con los requisitos del ANEXO 3 y aquellas que se desechan por no cumplir con los requerimientos, conteniendo las razones para admitirlas o desecharlas, **siendo el área requirente,** la responsable de llevar a cabo dicha evaluación y supervisar el cumplimiento cabal de los requerimientos de la “CONVOCANTE” por parte del “LICITANTE” que resulte adjudicado hasta la entrega total de los bienes o servicios materia de la presente licitación. La “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS“ será la responsable de la evaluación de la documentación administrativa y la oferta económica que resulte solvente.

**14. ACTO DE FALLO.-**

Una vez que se haya realizado la evaluación de las proposiciones en junta pública se emitirá el **fallo de la licitación**, acto que se llevará a cabo en el lugar y fecha señalados en el Glosario especifico en el punto de: **“ACTO DE FALLO”,** al que podrán asistir los “LICITANTES” que hubieren participado. Se procederá a dar lectura al dictamen técnico señalando las razones para admitir o desechar las proposiciones, en este último caso, se especificaran las razones por las que no cubren los requisitos solicitados en las bases de convocatoria, el pedido o contrato se adjudicará de entre los “LICITANTES” cuya proposición resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las presentes bases de convocatoria, y por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones, levantándose el acta respectiva que podrán firmar los “LICITANTES” asistentes, a quienes se les podrá entregar copia de la misma. La falta de firma de algún “LICITANTE” no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

Hará las veces de notificación personal del fallo a los “LICITANTES” los medios de publicación y notificiación establecidos en el punto 2 de las presentes BASES.

**15. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.-**

De conformidad con los artículos 49, 66, 67 y 68 de la “LEY”:

1. Sólo se tomará en cuenta para su evaluación la proposición que cumpla con los documentos, las características y especificaciones técnicas mínimas y demás requisitos solicitados en las bases o convocatoria de la licitación quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado;
2. Se adjudicarán los bienes y/o servicios de la presente Licitación a [En su totalidad a un solo Proveedor o por partida o por abastecimiento simultaneo].
3. El Contrato será de la “**MODALIDAD DE CONTRATO**” y el “**TIPO DE CONTRATO”** indicado en el Glosario Especifico.
4. No habrá modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.
5. El criterio específico que se utilizará para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contratoserá de conofrmidad a los **“CRITERIOS DE EVALUACIÓN”,** en primera instancia el de puntos y porcentajes, en caso de no poderse efectuar será el criterio de costo beneficio y solo si no es posible llevar a cabo los otros criterios, se tomará el binario.
6. Se desecharán las propuestas, o determinadas partidas de éstas, cuando de la evaluación de la misma, el licitante correspondiente haya omitido cualquier requisito solicitado en la Convocatoria.
7. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, 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:
   1. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
   2. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo; y
   3. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, en su caso, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.
8. Los entes públicos, en sus procesos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, y contratación de servicios que requieran, deberán de observar que al menos el 80% de estos se adquieran a proveedores locales y de ese porcentaje al menos el 10% deberá ser para empresas locales en consolidación.
9. Si existen dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí que no sea superior al dos por ciento, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, aplicados en este orden:
   1. A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas asentadas o con domicilio en el Estado;
   2. Al proveedor local sobre el nacional, o a este sobre el extranjero;
   3. A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente; y
   4. Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaria de Innovación, Ciencia y Tecnología.
10. Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia establecidos en el artículo 48 se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en una misma o más partidas, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
11. En caso de subsistir el empate entre empresas 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.
12. 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; 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.

**16. TRABAJOS DE SUPERVISIÓN.-**

En los casos en que se trate de un servicio o la adquisición de bienes que implique realizar un trabajo de mantenimiento, reparación o la instalación de los bienes, el área requirente se hará responsable de los trabajos de supervisión. Por lo tanto es su obligación el que se verifiquen los trabajos realizados y el cumplimiento en tiempo de entrega.

Si el “PROVEEDOR” adjudicado no cumple con el tiempo de entrega de los bienes o servicios el área requirente deberá analizar los motivos por los que se ha incumplido conjuntamente con el “PROVEEDOR”.

Sí el área requirente, después de analizar los motivos manifestados por el “PROVEEDOR” considera que las razones son congruentes y justificables, notificará a la “Unidad centralizada de compras” el nuevo tiempo de entrega, exponiendo brevemente los hechos que originaron el atraso. El anterior escrito se tomará como petición de prórroga para todos los efectos a que haya lugar.

Por último, si el área requirente, estima que no se justifica el incumplimiento en la entrega del bien o de los servicios a que se obligó el “PROVEEDOR” adjudicado; la sustanciación de dicha problemática se realizará conforme se pacte en el contrato respectivo y en su caso una vez desahogado el procedimiento pactado y no habiendo existido conformidad entre la “CONVOCANTE” y el “Proveedor” adjudicado, enviará escrito a la “Unidad centralizada de compras” para que proceda como corresponda jurídica y administrativamente y en su caso se apliquen aquellas sanciones o penas convencionales que correspondan.

**17. PRUEBAS DE CALIDAD O DE JARRAS**

La “CONVOCANTE” se reserva el derecho de realizar directamente o a través de terceros las inspecciones y pruebas de calidad a los servicios entregados cuando las considere necesarias en término de la **“PRUEBA DE JARRAS”,** obligándose el “PROVEEDOR” y/o el “ADJUDICADO” proporcionarán todas las facilidades para ello. **Así mismo, la “CONVOCANTE”** **podrá cancelar el pedido o contrato en cualquier momento sin responsabilidad en caso de que, producto de las inspecciones se demuestre que no se cumple con la calidad requerida.**

**18. ACLARACIONES DE LAS PROPOSICIONES**

La “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” podrá solicitar aclaraciones a cualquier “LICITANTE” en lo referente a los documentos técnicos, por el medio más ágil que disponga. Sin embargo, no se podrá solicitar, ofrecer, ni permitir hacer cambios en las proposiciones ofertadas.

**19. COMUNICACIÓN CON LA “CONVOCANTE”**

Salvo lo dispuesto en la cláusula anterior de estas bases de convocatoria, desde la apertura de las proposiciones y hasta el momento de la adjudicación del pedido o contrato, los “Licitantes” no se pondrán en contacto con la “Convocante” para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su proposición.

Cualquier intento por parte de un “Licitante” de ejercer influencia sobre la “Convocante” en la evaluación, comparación de proposiciones o en su decisión sobre la adjudicación del pedido o contrato, dará lugar a que se deseche su proposición.

**20. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

Los bienes objeto del presente proceso deberán entregarse por el “PROVEEDOR” de acuerdo a las “CONDICIONES DE ENTREGA” y las necesidades del “SEAPAL VALLARTA“, en las cantidades, fecha, hora y en el lugar dentro del municipio de Puerto Vallarta, que para tal efecto señale esta última, en caso de no indicarse otra cosa serán entregados para su resguardo en las oficinas del Almacén General de “SEAPAL VALLARTA”, ubicado en Las Palmas #109, Fraccionamiento Vallarta Villas, en Puerto Vallarta, Jalisco, En el apartado de “FECHA DE ENTREGA” del Glosario especifico Anexo 1 se señala los tiempos de entrega de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas**.**

La transportación y montaje de los bienes correrá por cuenta y riesgo del “PROVEEDOR”; responsabilizándose de que éstos sean entregados en el lugar, fecha y hora señalados o en los pactados en el pedido y/o contrato.

El pago se efectuara en Moneda Nacional, dentro de los 15 quince días hábiles contados a partir de la fecha en que sean presentados y recibidos los bienes, debidamente requisitados, la documentación necesaria, la factura original sellada de recibido por el “ÁREA REQUIRENTE” y la orden de compra original en las oficinas del Almacén General de “SEAPAL VALLARTA”, con la ubicación y en los horarios antes señalados. Lo cual significa de que en caso de haber retrasos u omisiones, bajo ninguna circunstancia se entenderá como falta imputable al “SEAPAL VALLARTA”.

**21. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.-**

El “LICITANTE” no podrá gravar o ceder a otras personas físicas o morales ya sea todo o en partes, los derechos y obligaciones que se deriven del pedido o contrato, salvo los de cobro que se generen en los términos del propio pedido o contrato y previa autorización de la “CONVOCANTE”.

**22. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ O CONVOCANTE.-**

1. Dispensar defectos, errores y omisiones en las proposiciones, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el “Licitante” no obró de mala fe y que no altere de manera sustancial la propuesta o el proceso, asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la “Ley”.
2. Adelantar o posponer las fechas del acto de evaluación de las proposiciones y del fallo de adjudicación si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los “Licitantes”.
3. Cancelar o declarar desiertos los procedimientos de Licitación, cuando existan razones, motivos o circunstancias que así lo justifiquen y considere que las razones son congruentes y justificables.
4. Desechar proposiciones cuyo importe sea en tal forma inferior, la “Convocantes” considere que el “Licitante” no podrá suministrar el servicio, por lo que incurrirá en incumplimiento.
5. En caso de presentarse cualquier situación no prevista en las bases de convocatoria, será resuelta por la “Convocante” con apego a la “Ley”.
6. Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de proposiciones y fallo.
7. Resolver sobre las proposiciones presentadas en las licitaciones públicas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los “Licitantes”.
8. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de “Ley” y las disposiciones que de ella deriven;
9. 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

## Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

1. Suspender la licitación cuando se presuma alguna irregularidad que pudiera incidir en el correcto e imparcial desarrollo del procedimiento, conforme a los artículos 74 y 75 del “Reglamento”.

**23. MOTIVOS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES**

1. Si no cumple con todos los requisitos especificados en las bases de convocatoria de esta licitación y sus anexos.
2. Si se comprueba que tiene acuerdo con otros “Licitantes” para elevar los precios objetos de esta licitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás “Licitantes” y/o genere un perjuicio para la “Convocante”.
3. Cuando la “Convocante” llegara a comprobar que la información contenida en la propuesta es contradictoria o falsa.
4. Si la proposición no contiene el nombre y firma autógrafa del representante legal del licitante en la última hoja de cada uno de los anexos y documentos presentados por el licitante, contenidos en el sobre, además de la rúbrica o firma en el resto de sus hojas. (Se exceptúan de dicha regla los folletos y fichas técnicas)
5. Si no se presenta alguno de los documentos solicitados en las bases de convocatoria.
6. Si se presenta una proposición cuyo importe sea en tal forma inferior, que se considera que el “Licitante” no podrá suministrar el servicio, por lo que incurriría en incumplimiento; en el caso de que dicha situación se presente en lo referente a una o determinadas partidas, únicamente se desecharán las proposiciones respecto a las mismas.
7. Cuando el “Licitante” se encuentre en algunos de los supuestos de los artículos 52, 116, 117 y 118 de la “Ley”.
8. Cuando el “Licitante” no presente su proposición en el día, lugar y hora señalado para éste efecto.
9. En caso de que el “Licitante” que se registre, transfiera a otro las bases de convocatoria.
10. Cuando el “Licitante” presente alternativas en su proposición.
11. Cuando el “Licitante” utilice para exponer información de manera diferente a lo solicitado en los formatos anexos a las bases de convocatoria.
12. Cuando el “Licitante” presente condicionantes y/o cualquier condición diferente o contraria que modifique la proposición y los requerimientos de las bases de convocatoria.
13. Si el “Licitante” especifica en su proposición un tiempo de entrega mayor al señalado en las bases de convocatoria.
14. Si el “Licitante” especifica en su proposición condiciones de pago diferentes a las señaladas en las bases de convocatoria.
15. Por cualquier otra violación a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y/o a su Reglamento y/o a cualquier otra normatividad aplicable.
16. Si no asiste a la visita de campo.

**24. CANCELACIÓN DE LA LICITACION.**

El “CÓMITE” o la “CONVOCANTE” podrá cancelar parcial o totalmente la licitación:

1. En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
2. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la “Convocante”.
3. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la “CONVOCANTE” de tener conocimiento de alguna irregularidad.
4. Cuando se acrediten irregularidades que pudieran incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación y que con ello se ocasione un perjuicio a la convocante, o al área requirente, o si ninguna de las ofertas económicas propuestas asegura las mejores condiciones de compra para la convocante, ya sea por resultar superiores a las del mercado, o inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los participantes podrá cumplir con el suministro de los bienes o servicios correspondientes.
5. Si la oferta del participante que pudiera ser sujeto de adjudicación excede el presupuesto autorizado para la adquisición o contratación correspondiente.
6. Cuando se detecte que las bases del concurso exceden a las especificaciones de los bienes y servicios que se pretende adquirir.
7. Si los precios ofertados por los participantes no aseguran a la “CONVOCANTE” las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.

En caso de que el concurso sea cancelado, se notificará a todos los “PARTICIPANTES”.

**25. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES.**

El “CÓMITE” o la “CONVOCANTE” descalificará parcial o totalmente a los “PARTICIPANTES” por cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Estar en proceso de investigación por parte de la Contraloría del Estado de Jalisco.
2. Cuando se compruebe su incumplimiento o mala calidad como “PROVEEDOR” del Gobierno de Jalisco, Municipal, de la Federación o de cualquier entidad Federativa.
3. Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas “PARTICIPANTES”
4. Cuando se presuma que existe arreglo entre los “PARTICIPANTES” para elevar los precios de los bienes y servicios objeto del presente concurso.
5. Si se comprueba que al “PARTICIPANTE” por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno ó más contratos con el Gobierno de Jalisco, Municipal, de la Federación o de cualquier entidad Federativa., en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
6. Cuando la “CONVOCANTE” y la “COMISIÓN” tengan conocimiento de irregularidades graves imputables al “PARTICIPANTE”, en el cumplimiento de algún contrato con alguna Entidad Federativa o Dependencia del Sector Público.
7. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona legalmente facultada para ello
8. Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
9. Si presentaran datos falsos.
10. Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos de las presentes bases y sus anexos, ya que deberán apegarse estrictamente a las necesidades planteadas por la “CONVOCANTE”, de acuerdo a las características y especificaciones de los bienes y servicios,
11. La falta de cualquier documento o muestra física solicitada.
12. Si se comprueba que el “PARTICIPANTE” no demuestra tener capacidad financiera, de producción o distribución adecuada.
13. Si el “PARTICIPANTE” establece comunicación con la “COMISIÓN” o la “CONVOCANTE”, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, del presente concurso.
14. Cuando El ““PARTICIPANTE”” nieguen el acceso a sus instalaciones a la CONVOCANTE en caso de que esta última decida realizar visita.
15. En caso de que se encuentren inhabilitados por “RUPC”cuando este funcionando o el Padrón del Proveedores del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de algún bien y/o servicio o durante el proceso de estos.

**26. DECLARACIÓN DE LA LICITACION DESIERTA.**

El “CÓMITE” o la “CONVOCANTE” podrá declarar parcial o totalmente desierto de la licitación:

1. Cuando ningún “PARTICIPANTE” se registre o no se reciba ninguna proposicion.
2. Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos de las bases de convocatoria.
3. Si a criterio deL “CÓMITE” o la “CONVOCANTE” ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen a la “CONVOCANTE”, las mejores condiciones de calidad, precio, entrega etc. y por lo tanto fueran inaceptables o inconvenientes.
4. Si no se presenta por lo menos una de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
5. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el pedido y/o contrato a ningún “PARTICIPANTE”.
6. Por exceder del techo presupuestal autorizado para este concurso.

**27. SUSPENSIÓN DE LA LICITACION.**

El “CÓMITE” o la “CONVOCANTE” podrá suspender parcial o totalmente la licitación:

1. Cuando se presuma que existe arreglo entre los Participantes para presentar sus ofertas de los bienes y/o servicios objeto del presente concurso.
2. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades; así como por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
3. Por exceder el techo presupuestal autorizado para este concurso.
4. Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.

En caso de que el concurso sea suspendido, se notificará a todos los “PARTICIPANTES”.

**28. IMPUESTOS Y DERECHOS**

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición objeto de esta licitación, serán pagados por el “Proveedor” ganador. La “Convocante” solo cubrirá el impuesto al valor agregado, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

**29. ANTICIPOS**

**En el apartado de “ANTICIPO” del Glosario especifico se señala la procedencia del mismo.**

**30. SITUACIONES NO PREVISTAS**

En caso de presentarse cualquier situación no prevista en las bases de convocatoria, será resuelta por la “Convocante”, con apego a la “Ley”.

**31. INCONFORMIDADES Y CONCILIACIÓN**

Los “LICITANTES” podrán inconformarse o solicitar conciliación al Órgano de Control, conforme a lo establecido en los artículos 90 al 112 de la “LEY” y 141 de su “REGLAMENTO”.

Se informa de los siguientes domicilios:

1. Contraloría del Estado de Jalisco, ubicada en la Avenida Ignacio Luis Vallarta #1252, colonia Americana, C.P. 44100, en Guadalajara, Jalisco, Teléfono: 01 33 3668 1633.
2. Contraloría General Interna de “SEAPAL VALLARTA”, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco, Teléfono: 01 (322) 22-6-94-08.

**32. SANCIONES**

Serán las que apliquen de conformidad con los artículos 116 al 118 de la “Ley” y Título quinto Capítulo I del “Reglamento”.

**33. FIRMA DEL CONTRATO.**

El representante legal del “Proveedor” ganador deberá presentarse a firmar el pedido o contrato en el “DOMICILIO DE LA UNIDAD DE COMPRAS, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES”, dentro de los días 10 diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación o fallo.

Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

Los “PROVEEDORES” o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).

El contrato podrá ser modificado de acuerdo a los artículos 75, 80, 81, 82 y 83 de la “LEY”.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el ente público, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del ente público de que se trate.

Con la finalidad acreditar los datos asentados en el Anexo 4 (Acreditación), los “PROVEEDORES” deberán presentar a la “CONVOCANTE”, para la elaboración del contrato en un plazo no mayor de 03 días hábiles a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

1. Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del Acta Constitutiva y las modificaciones relevantes a la misma si las hubiere.
2. Para las Personas Físicas: Original o copia certificada y fotocopia de la Credencial para Votar.
3. Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia del Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. (Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco) Salvo el caso de que el poder tenga una antigüedad mayor al 14 de septiembre de 1995 deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos a los “PROVEEDORES”, quedando las fotocopias en poder de la “CONVOCANTE”.

**34. RESCISIÓN DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

Los contratos celebrados podrán rescindirse administrativamente en caso de incumplimiento por parte de los proveedores, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al proveedor de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

Los contratos y/o pedidos podrán cancelarse y/o rescindirse por las siguientes causas:

1. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y
2. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio contrato.
3. Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al l “PROVEEDOR” para la entrega de los bienes y/o servicios objetos del proceso y hubiese transcurrido el plazo máximo de la pena convencional estipulada en el punto 21.2
4. En caso de entregar bienes y servicios con especificaciones distintas a las contratadas, la “CONVOCANTE” considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la cancelación total del pedido y/o contrato y la aplicación de la garantía, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
5. En caso de incumplimiento del “PROVEEDOR”, este deberá reintegrar los anticipos e intereses correspondientes, conforme a una tasa igual a la aplicada para la prórroga en el pago de créditos fiscales, según lo establece la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco así como lo establecido en el código Fiscal del estado de Jalisco.
6. Cuando el “PROVEEDOR” varié o modifique en todo o en parte las características de algunos de los productos ofertados ya sea en contenido, peso, integración, marcas, calidad o tipo de producto ofertado.
7. Que el “PROVEEDOR” no entregue la garantía de cumplimiento de contrato señalado en el punto 15 de las presentes bases.
8. Que el “PROVEEDOR” no entregue los bienes con las características y especificaciones señaladas en el ANEXO 3 de estas bases.
9. Cuando el “PROVEEDOR” se retrase en la entrega de alguno (s) o todos los productos por 3 días consecutivos.
10. Cuando el “PROVEEDOR” no permita que se realicen las auditorias y/o verificaciones.
11. En cualquier otro caso señalado por la “LEY”.

Los entes públicos determinarán el trámite de dichas medidas en las disposiciones que emitan para la operación de lo dispuesto por esta Ley.

El ente público podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en la presente Ley.

Para el caso de recisión de contrato, deberá observarse lo establecido en los puntos siguientes:

Se iniciará a partir de que el “PROVEEDOR” le sea comunicado, por la “CONVOCANTE”, el incumplimiento en haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, la “CONVOCANTE” contará con un plazo de 20 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el “PROVEEDOR”; la determinación de dar ó no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada al “PROVEEDOR” dentro de dicho plazo.

En caso de que se determine la rescisión del contrato y una vez que haya sido notificado el “PROVEEDOR”, la “CONVOCANTE” procederá a cuantificar el importe de la sanción derivada de la rescisión y de la cual se notificará al “PROVEEDOR” para que dentro de un término de cinco días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos que estimare convenientes, únicamente respecto de la cuantificación de la sanción. Una vez transcurrido dicho plazo, la “CONVOCANTE” procederá a notificar al “PROVEEDOR” el importe de la sanción que le deberá cubrir a la “CONVOCANTE” , dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación y en caso de que transcurra el plazo de cinco días hábiles de referencia, sin que el “PROVEEDOR” haya realizado el pago, se considerará al “PROVEEDOR” en mora para todos los efectos legales a que haya lugar.

En caso de rescisión de contrato, la sanción que deberá cubrir el “PROVEEDOR” a la “CONVOCANTE” será por una cantidad equivalente al 10% del precio de los productos no entregados finalmente, en virtud de la rescisión.

**35. GARANTÍAS.**

Los “PROVEEDORES” deberán constituir una garantía a favor del Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco,

“EL PROVEEDOR” será responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato. Además de otorgar las “GARANTIAS”

Además, “EL PROVEEDOR” se comprometerá a hacerse responsable para el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por la buena calidad, los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías y además en caso de prestación de servicios, la responsabilidad laboral, mediante un escrito, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato.

Cuando el monto adjudicado exceda los 5,500 cinco mil quinientos salarios mínimos vigentes, “EL PROVEEDOR” deberá garantizar a favor de “SEAPAL VALLARTA” la buena calidad, defectos y vicios ocultos del “BIEN Y/O SERVICIO”, mediante fianza, cheque certificado, cheque de caja, billete de depósito o en efectivo; esto, a partir de la entrega del “BIEN Y/O SERVICIO” y con vigencia de mínimo un año posterior, en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido.

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.

Asimismo, en caso de haber anticipos se garantizará la amortización del anticipo por el 100% cien por ciento del monto de este.

Los “PROVEEDORES” que opten por garantizar a través de fianza, 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 y contener el texto **del ANEXO 5.**

En caso de que no cumpla con lo establecido en este punto, la Comisión de Adquisiciones del Organismo podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a una nuevo proceso, si así lo determina conveniente el Organismo.

Además, las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar, cuando se les requiera:

I. La seriedad de las ofertas o el cumplimiento de sus compromisos contractuales, mediante garantía equivalente al monto; que se fije para cada caso, la cual será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos; y

II. La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

Para el caso de enajenaciones de bienes muebles, los postores deberán garantizar la seriedad de sus ofertas preferentemente mediante cheque. La garantía otorgada se hará efectiva en caso de que el postor adjudicado se desista de su oferta, o no acuda a recoger los bienes dentro del plazo pactado.

Las garantías que se requieren en el proceso deberán ser de acuerdo al Artículo 84 de la “LEY”, 110 y 111 de su “REGLAMENTO”.

**36. LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

En caso de incurrir en incumplimiento respecto de cualquier obligación contenida en el pedido o contrato, se rescindirá el mismo y se hará efectiva la garantía otorgada para tal efecto.

**37. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS**

## El “PROVEEDOR” queda obligado ante el organismo a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

**38. FORMA DE PAGO.**

El pago se efectuará en Moneda Nacional, dentro de los 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean presentados en el Almacén General de Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco. Ubicado en Las palmas 109 Fracc. Vallarta Villas, Puerto Vallarta, Jalisco. Vía fax o al correo de Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 hrs., debidamente requisitados los siguientes documentos:

1. Factura original sellada de recibido por el Almacén correspondiente y una copia, la factura deberá de incluir las leyendas correspondientes. Además debe enviar la factura digital en dos archivos: PDF y XML al correo [gabriel.ramirez@seapal.gob.mx](mailto:gabriel.ramirez@seapal.gob.mx), donde será validado por el Departamento de Tesorería de la “CONVOCANTE”.
2. Orden de compra original.
3. Contrato firmado.
4. Garantia correspondiente.

**39. DEMORAS.**

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el “PARTICIPANTE”, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes y/o servicios, el “PROVEEDOR” notificará de inmediato por escrito a la “CONVOCANTE” las causas de la demora y su duración probable solicitando prorroga (esta notificación se deberá hacer antes de los 5 días hábiles del plazo que tenga para la entrega).

**40. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.**

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato y/o en las bases, la “CONVOCANTE” procederá al rechazo de los bienes y/o servicios.

Se entiende como no entregados los bienes y/o servicios en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en estas bases, hasta en tanto sean aceptados por la “CONVOCANTE”.

La “CONVOCANTE” 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 durante su uso. (Solo en caso de bienes)

**41. PENAS CONVENCIONALES.**

Se aplicara a **“EL ADJUDICADO”** una pena convencional, sobre el importe total de los bienes y/o servicios que no hayan sido recibidos y suministrados dentro del plazo establecido en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **DIAS HÁBILES DE ATRASO** | **PORCENTAJE DE LA SANCION** |
| De 01 uno hasta 05 cinco | 3% tres por ciento |
| De 06 seis hasta 10 diez | 6% seis por ciento |
| De 11 once hasta 20 veinte | 10% diez por ciento |
| De 21 veintiún días de atraso en adelante | 10% diez por ciento y se rescindirá el contrato a criterio de la convocante “SEAPAL VALLARTA” |

Esto, sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

**42.- OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

“EL PROVEEDOR” deberá entregar a la “CONVOCANTE” al momento de la firma del contrato las opiniones vigentes de cumplimiento de obligaciones fiscales y de seguridad social, que contempla el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

**43. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

Los “PROVEEDORES” contratados asumirán la responsabilidad total, en caso de que al suministrar los bienes y/o servicios a la “CONVOCANTE” infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

**44. RELACIONES LABORALES.**

El “PROVEEDOR” en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los bienes y servicios contratados, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a la “CONVOCANTE”

Por lo que, en caso de que algún empleado del “PROVEEDOR” demande a “SEAPAL VALLARTA” por la responsabilidad solidaria, el “PROVEEDOR” deberá restituir a “SEAPAL VALLARTA” las cantidades que se eroguen por dicho motivo.

Asimismo, “PROVEEDOR” libera a la “CONVOCANTE” de cualquier responsabilidad administrativa, laboral, mercantil, civil, penal o de cualquier otro tipo en caso de que surgiese, respecto al personal que proporciona el primero en el suministro del bien o la prestación del servicio contratado.

El “PROVEEDOR” será responsable y, si fuere el caso, indemnizará, por cualquier accidente o daño que afecten a terceros y que sean causados directamente por la ejecución del contrato o pedido, o que por cualquier eventualidad sea imputable a sus empleados, sus subcontratistas o los bienes suministrados. Si el tercero demandara a la “CONVOCANTE” y se condenare al pago de una suma, el “PROVEEDOR” la restituirá de forma inmediata con el correspondiente recargo de los intereses calculados a la tasa máxima de interés convencional.

**45. TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

El “PROVEEDOR” manifestará se conformidad con que la “CONVOCANTE” publique y/o revele el contenido y documentos del presente proceso de adjudicación, el contrato, su cumplimiento y pagos, en vista de ser su obligación en matera de rendición de cuentas, transparencia y derecho al acceso a la información.

“CONVOCANTE” le podrá requerir a “EL ADJUDICADO” de información de carácter administrativa, fiscal, laboral o de seguridad social, que le sea necesaria de conformidad con las leyes en la materia.

**46. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

El “PROVEEDOR” queda obligado ante la “CONVOCANTE” a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios suministrados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

**47.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL PARTICIPANTE Y PROVEEDOR**

Para contar con la seguridad del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los “PARTICIPANTES” a efecto de verificar la información manifestada en su propuesta (infraestructura, capacidad de distribución, servicios, etc.), que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, volúmenes y tiempos de respuesta solicitados, La Convocante levantará acta circunstanciada donde señale el resultado de la visita la cual deberá estar firmada por los asistentes a la misma.

**48. ESTRATIFICACIÓN:**

En los términos de lo previsto por el numeral 1 del Artículo 68 de la Ley para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, considerar el rango de la empresa atendiendo a lo siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas** | | | | |
| **Tamaño** | **Sector** | Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas) | Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp) | Tope Máximo Combinado\* |
| **Micro** | **Todas** | Hasta 10 | Hasta $4 | 4.6 |
|  | | | | |
| **Pequeña** | **Comercio** | Desde 11 Hasta 30 | Desde $4.01 Hasta $100 | 93 |
| **Industria y Servicios** | Desde 11 Hasta 50 | 95 |
|  | | | | |
| **Mediana** | **Comercio** | Desde 31 Hasta 100 | Desde 100.01 Hasta $250 | 235 |
| **Industria** | Desde 51 Hasta 100 |
| **Servicios** | Desde 51 Hasta 250 | 250 |
| **\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%** | | | | |

Puerto Vallarta, Jalisco; a **“FECHA DE CONVOCATORÍA”.**

**ANEXO 1**

“**GLOSARIO ESPECIFICO DE TÉRMINOS DE LAS BASES DE LICITACIÓN”**

**Para los fines de estas bases, se entenderá por:**

* **“FECHA DE CONVOCATORÍA”.-** 21 de agosto del año 2019 dos mil diecinueve.
* **“ÁMBITO DE LA LICITACIÓN”.-** LOCAL
* **“TIPO DE LICITACIÓN”.-** CON CONCURRENCIA
* **“NÚMERO DE LICITACIÓN”.-** LPLCC/44/98623/2019
* **“BIEN Y/O SERVICIO A ADQUIRIR**”.- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE ACUERDO AL ANEXO 3 DE LAS BASES.
* **“RECURSOS”.-** PROPIOS
* **“PARTIDA COG”.-**  591
* **“VISITA DE CAMPO”.-** 27 de Agosto a las 09:00 horas en las oficinas centrales de SEAPAL ubicadas en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco
* **“PRUEBA DE JARRAS”.-** NO APLICA
* **“MUESTRAS O FOLLETOS**”.-NO APLICA
* **“JUNTA ACLARATORIA”.-** 27 de agosto del año 2019 dos mil diecinueve, a las 10:20 horas.
* **“****ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA”.-**  2 de septiembre del año 2019 dos mil diecinueve, a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la “CONVOCANTE”, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco.
* **“ACTO DE FALLO”.-** 3 de septiembre del año 2019 dos mil diecinueve, a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la “CONVOCANTE”, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco.
* **“TIPO DE ADJUDICACION”.-** TOTAL**.**
* **“CRITERIOS DE EVALUACIÓN”.-** Por costo-beneficio.
* **“ANTICIPO”.-** No se otorgaran anticipos .
* **“CONDICIONES DE ENTREGA”.-** La entrega de los servicios será con el area requiriente de Contabilidad ubicada en las oficinas centrales de SEAPAL ubicadas en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco
* **“FORMA DE PAGO”.-** Una sola exhibición.
* **“FECHA DE ENTREGA”.-** 210 días naturales a la firma del contrato de las partes.
* **“****MODALIDAD DE CONTRATO”.-** CERRADO.
* **“****TIPO DE CONTRATO”.-** SERVICIO
* **“GARANTIAS”.-** Entrega de Garantias en terminos del punto 35 de las BASES denominado: GARANTÍAS, incluyendo carta garantia conforme al ANEXO 7 de las BASES y garantia medinte fianza, billete de deposito, cheque de cajao cheque certificado del 10% por la buena calidad, reparación de defectos, vicios ocultos y labora del 10% del importe del contrato con IVA, vigente por un año posterior al termino del contrato.

**ANEXO 2**

**“CALENDARIO DE ACTIVIDADES”**

**(ACTOS)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A C T O** | **PERÍODO O DÍA DE TÉRMINO** | **HORA** | **LUGAR** |
| **Publicación de Convocatoria/Bases** | 21 veitiuno de agosto del año 2019 dos mil diecinueve. | No aplica | Portal WEB de “SEAPAL VALLARTA” y/o en el “SECG”. |
| **Visita de Campo y/o Prueba de Jarras y/o entrega de información.** | No aplica | No aplica | Oficinas centrales de SEAPAL ubicadas en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco |
| **Recepción de preguntas para Junta Aclaratoria** | 72 horas antes de la celebración de la Junta aclaratoria. | No aplica | A través del SECG y/o en el “DOMICILIO” y/o por el correo electrónico [gabriel.ramirez@seapal.gob.mx](mailto:gabriel.ramirez@seapal.gob.mx) |
| **Acto de Junta Aclaratoria** | 27 veintisiete de agosto del año 2019 dos mil diecinueve. | A las 10:20 horas. | En la sala de juntas de la “CONVOCANTE”, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C.P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco |
| **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.** | 2 dos de septiembre del año 2019 dos mil diecinueve. | A las 11:00 horas. | En la sala de juntas de la “CONVOCANTE”, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C.P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco |
| **Fallo de la convocatoria.** | 3 tres de septiembre del año 2019 dos mil diecinueve,. | A las 11:00 horas. | En la sala de juntas de la “CONVOCANTE”, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C.P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco |

**ANEXO 3**

“ESPECIFICACIONES DEL BIEN Y/O SERVICIO”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **ESPECIFICACIONES** |
| 1 | 1 | SERVICIO | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA |

***REQUERIMIENTO TÉCNICO***

1. **REQUERIMIENTO**

|  |
| --- |
| 1. **Descripción del proyecto**   El proyecto consiste en la implementación de un sistema de información que sirva de herramienta para el control de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, este sistema concentrará y administrará la información generada durante la gestión de los recursos financieros durante cada una de las etapas del proceso de administración del gasto público, como lo son: la elaboración y control del presupuesto, el ejercicio del gasto, el registro de los ingresos, el registro contable y la rendición de cuentas.  Con la realización de este proyecto quedaran establecidos los mecanismos necesarios para garantizar el adecuado registro y afectación múltiple de las transacciones en tiempo real, permitiendo la generación de información confiable y oportuna para la rendición de cuentas y la adecuada toma de decisiones encaminadas a mejorar las finanzas de la Institución.   1. **Módulos del Sistema**   El sistema deberá ser modular, estará sustentado en el uso de una base de datos centralizada y compartida, e integrará los procesos e información de todas las áreas en los siguientes módulos:   * Módulo para gestión y control del presupuesto de egresos * Módulo para gestión y control del presupuesto de ingresos * Módulo para el control de los egresos * Módulo para el registro contable y la emisión de estados financieros * Módulo para el control financiero * Módulo para el control de disciplina financiera * Módulo para el establecimiento del Presupuesto Basado en Resultados * Módulo de consulta y análisis de información financiera, contable y presupuestal * Módulo de administración de obra pública * Módulo para el control de deuda pública * Módulo para la administración y gestión de los recursos humanos * Módulo para el control de la asistencia del personal * Modulo para la gestión de compras y requisiciones * Módulo para el registro y control patrimonial * Módulo para la administración de los servicios generales * Módulo para el registro y control de existencias en el almacén * Módulo de administración de usuarios y acceso al sistema |
| 1. **Requerimientos Operativos**   A continuación, se puntualizan los requerimientos de carácter técnico que deberá cubrir el sistema:   * El lenguaje de programación deberá ser un lenguaje comercial y vigente con soporte actual, basado en desarrollo orientado a componentes para usar múltiples plataformas y múltiples capas tales como Python, .NET, Php, Java, Delphi. * El diseño y construcción de la arquitectura deberá ser multicapas para vincular módulos adicionales a futuro. * El sistema deberá alojarse en un servidor de cómputo centralizado el cual podrá ser físico o virtual, dicho servidor será suministrado por el SEAPAL y contará con las capacidades y características técnicas suficientes para administrar las aplicaciones y bases de datos de los usuarios requeridos, utilizando la plataforma tecnología de Microsoft Windows Server Estándar en alguna de sus versiones 12, 16 o 19. * El manejador de base de datos deberá ser Microsoft SQL-Server Estándar en algunas de sus versiones 2014, 2017, el cual será suministrado por el SEAPAL. * La interfaz de usuario será gráfica amigable, utilizando una conexión Cliente – Servidor, posibilitando el acceso en red local o por internet, sin restricción en el número de licencias y usuarios para conectarse a los sistemas de manera concurrente. * El sistema operativo de las estaciones será sobre la plataforma de Microsoft Windows 32 y 64 bits, en sus versiones Vista, 7 o 10, las cuales serán suministradas por SEAPAL con las capacidades y características técnicas suficientes para ejecutar los aplicativos. * Deberá proporcionar acceso total del usuario Administrador tanto para el Sistema operativo como para los servidores donde quedaran montado(s) la(s) base(s) de datos. * El proveedor deberá encargarse de la total administración de la base de datos. * El proveedor deberá contar con un proceso de contingencia para bajar la base de datos y poder apagar los servidores y entregarlo al departamento de TI. |
| 1. **Características Técnicas de Funcionalidad**   A continuación, se señalan algunas consideraciones de funcionamiento que se habrán de contemplar en el sistema:   1. Se requiere que se conforme un sistema totalmente integral vinculando todos sus módulos y encadenando los procesos que se establecen durante el ejercicio del gasto 2. Deberá implementarse un proceso único de captura de datos mediante un registro evolutivo, que adicione información conforme avanzan las transacciones en los procesos. 3. La información generada por el sistema deberá de contemplar la opción de ser clasificada por centros de costo, programas presupuestales y partidas de gasto, además de poder presentarla en forma global o analítica y sobre una base acumulativa. 4. El sistema deberá permitir que las diferentes unidades administrativas y de servicio de la Secretaría administren sus recursos presupuestarios, por tanto, se requiere que se identifique o discrimine la información inherente a cada unidad. 5. Toda la información contable y presupuestal que generada por el sistema deberá ser en tiempo real y deberá tener la funcionalidad de impresión y exportación a otros formatos como PDF y Excel. 6. El sistema deberá considerar el control de privilegios y accesos por usuario, por módulo, por menú y por opción específica. Además, se podrán establecer bloqueos y restricciones de acceso de manera general y específica. 7. Es requisito que el sistema cuente con opciones de configuración y definición de parámetros para establecer esquemas de funcionamiento, según las necesidades operativas, como acceso a diferentes bases de datos y múltiples ejercicios fiscales. |
| 1. **Marco Normativo Aplicable**   Seguidamente se enlistan los documentos que representan la base jurídica y normativa sobre la que estará sustentada la funcionalidad y operatividad del sistema, debiendo cubrir la propuesta técnica con todas las especificaciones en ellos contenidas:   * Ley General de Contabilidad Gubernamental * Normatividad emitida por el CONAC como lo son: Reglas, Marcos, Postulados, Clasificadores, Plan de Cuentas, Manuales, Normas, Metodologías, Lineamientos, Acuerdos, Instructivos, Guías, Modelos, etc. * Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios * Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública * Ley de Protección de Datos Personales * La Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas * Normatividad local aplicable a los entes públicos en materia de contabilidad, transparencia y rendición de cuentas |
| 1. **Metodología de Implementación**   La metodología de implementación del proyecto deberá cumplir como mínimo con las siguientes etapas que a continuación se describen:   1. Generación y entrega de un plan para la ejecución del proyecto   En este se deberá desglosar a detalle el listado de las actividades a realizar a fin de garantizar la implementación del proyecto, además deberá incluir los plazos de ejecución de cada actividad, así como el responsable de ejecutarla.   1. Definición del esquema de coordinación técnica administrativa para la realización del proyecto   El esquema de coordinación deberá incluir la definición de los líderes de proyecto, responsables de áreas y esquemas de comunicación.   1. Capacitaciones para la puesta en marcha   Se deberá entregar un plan de capacitaciones técnicas y de asesoría, para el personal que sea necesario en las instalaciones del SEAPAL, las cuales deberán ser preferentemente sobre casos reales.   1. Ejecución de la implementación del aplicativo   Se deberá contemplar el asesoramiento para configuración del servidor, instalación de software ambiental requerido, instalación y configuración de los sistemas y manejador de bases de datos y carga de datos   1. Reuniones de seguimiento al avance, evaluación y retroalimentación a la implementación del proyecto   Se deberá dejar constancia de cada reunión llevada a cabo a través de la generación de minutas, que incluyan el listado de asistencia y los compromisos generados en la mismas   1. Liberación y entrega de los módulos del sistema   Deberá considerarse la entrega de un acta que haga constar la implementación total del módulo incluyendo las actividades realizadas y el personal capacitado. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo** | **Descripción / Objetivos** | **Componentes** |
| **Módulo para Gestión y Control del Presupuesto de Egresos** | Este módulo deberá permitir la administración y gestión del presupuesto de egresos desde su captura, impresión con diferentes niveles de presentación, estableciendo control presupuestal y posibilitando la generación de información para el seguimiento, control y evaluación del gasto público.  Deberá facilitar el control y administración los recursos presupuestales asignados a las unidades administrativas, a efecto de garantizar la radicación y distribución oportuna del presupuesto para mejorar el desempeño de las áreas administrativas y de servicio de la Institución.  Las afectaciones al presupuesto de egresos y al control presupuestal deberán realizarse el tiempo real y con ello asegurar la actualización inmediata de los saldos que permita conocer los recursos disponibles. | ***1.- Estructura Presupuestal y Definición de Catálogos de Codificación***  Definición de la clave presupuestal para el registro y control del presupuesto de egresos, deberá proveer una estructura que permita la administración del gasto mediante las siguientes clasificaciones:   * Administrativa * Funcional-Programática * Objeto del gasto * Tipo de gasto * Fuente de financiamiento   Adoptando los catálogos y clasificadores presupuestarios definidos por el CONAC  ***2.- Generación automática del anteproyecto de presupuesto de egresos***  El sistema deberá incluir una herramienta para la generación del anteproyecto de presupuesto de egresos mediante la utilización de diferentes bases de presupuestación  ***3.- Elaboración y Distribución del Presupuesto de Egresos***  El sistema tendrá una opción para capturar y distribuir el presupuesto de egresos a fin de poder calendarizar y ajustar los techos presupuestales asignados, mediante un procedimiento ágil práctico que incluya los procesos de afectación interactiva.  ***4.- Impresión del Presupuesto Egresos***  Este módulo deberá incluir un componente que permita la impresión del presupuesto presentada por cualquiera de los diferentes clasificadores presupuestarios.  ***5.- Modificaciones Presupuestales***  El sistema permitirá realizar modificaciones al presupuesto mediante la captura de transferencias presupuestales para la reorientación y ajuste del presupuesto.  **6.- *Afectación de Saldos Presupuestales***  Las afectaciones al presupuesto deberán ser en línea y en tiempo real, garantizando la disponibilidad de recursos a comprometer y los saldos presupuestales actualizados, Incluyendo los siguientes momentos registrales: Autorizado, Modificado, Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado  ***7.- Consulta de Saldos Presupuestales***  El sistema deberá de proveer un motor de consulta de la información detallada de los saldos presupuestales por partida, incluyendo herramientas para filtrado de datos, periodo de análisis e importes a visualizar.  ***8.- Reportes de la Evolución Presupuestal***  El sistema deberá proveer la generación de reportes sobre la evolución presupuestal y análisis del comportamiento del gasto público, incluyendo herramientas para filtrado de datos, periodos de análisis, presentación de los saldos presupuestales por cualquiera de los clasificadores presupuestarios o combinaciones entre los mismos, seleccionando momentos presupuestales a visualizar o realizando comparativos entre ejercicios diferentes.  ***9.- Bloqueo de Partidas***  Deberá incluir un apartado que permita de forma fácil bloquear partidas presupuestales asociadas a cualquiera de los clasificadores presupuestarios, como una herramienta adicional para control del gasto. |
| **Módulo para Gestión y Control del Presupuesto de Ingresos** | Módulo mediante el cual será administrado el presupuesto de ingresos iniciando desde su anteproyecto, elaboración, aprobación y seguimiento a la recaudación de ingresos, garantizando afectación automática a la contabilidad y al control presupuestal. | ***1.- Estructura Presupuestal y Definición de Catálogos de Codificación***  Definición de una clave presupuestal para el registro y control del presupuesto de ingresos, deberá proveer una estructura que permita dar seguimiento a la recaudación mediante las siguientes clasificaciones:   * Clasificación Administrativa * Clasificación por Rubro de Ingreso * Fuente de Ingresos   Adoptando los catálogos y clasificadores presupuestarios definidos por el CONAC  ***2.- Generación automática del ante proyecto de presupuesto de ingresos***  El sistema deberá incluir una herramienta para la generación del anteproyecto de presupuesto de ingresos mediante la utilización de diferentes bases de presupuestación  ***3.- Elaboración del Presupuesto de Ingresos***  El sistema tendrá una opción para capturar y distribuir el presupuesto de ingresos a fin de poder calendarizar y ajustar los montos por recaudar, mediante un procedimiento ágil práctico que incluya los procesos de afectación interactiva  ***4.- Impresión del Presupuesto Ingresos***  Este módulo deberá incluir un componente que permita la impresión del presupuesto presentada por cualquiera de los diferentes clasificadores presupuestarios.  ***5.- Modificaciones Presupuestales***  El sistema permitirá realizar modificaciones al presupuesto mediante la captura de transferencias presupuestales para la reorientación y ajuste del presupuesto.  **6.- *Afectación de Saldos Presupuestales***  Las afectaciones al presupuesto deberán ser en línea y en tiempo real para garantizar los saldos presupuestales actualizados. Deberán incluir los siguientes momentos registrales: Autorizado, Modificado, Devengado, Recaudado  ***7.- Consulta de Saldos Presupuestales***  El sistema deberá de proveer un motor de consulta de la información detallada de los saldos presupuestales por partida, incluyendo herramientas para filtrado de datos, periodo de análisis e importes a visualizar.  ***8.- Reportes de la Evolución Presupuestal***  El sistema deberá proveer la generación de reportes sobre la evolución presupuestal y análisis del comportamiento del gasto público, incluyendo herramientas para filtrado de datos, periodos de análisis, presentación de los saldos presupuestales por cualquiera de los clasificadores presupuestarios o combinaciones entre los mismos, seleccionando momentos presupuestales a visualizar o realizando comparativos entre ejercicios diferentes. |
| **Módulo para el Control de los Egresos** | Módulo para gestión y control de los procesos de que se realizan en el ejercicio del gasto público durante la elaboración de pagos a proveedores y a beneficiarios en general, mediante un estricto apego a los techos presupuestales, y a las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera. | ***1.- Definición de Catálogos de Codificación***  El sistema deberá de proveer un apartado de catálogos para la estandarización y normalización de la información procesada por el modulo  ***2.- Padrón de Proveedores y Beneficiarios***  El sistema deberá contar con un registro para el establecimiento de un padrón de proveedores o beneficiarios de pago, alineado al padrón de proveedores de Gobierno del Estado.  ***3.- Consulta de la Disponibilidad Presupuestal***  El módulo deberá proveer una consulta a la disponibilidad de recursos y la evolución del gasto, antes de procesar cualquier trámite de pago a los proveedores o beneficiarios en general  ***4.- Gestionar el proceso de emisión de Pagos***  El sistema deberá proveer un esquema de gestión para el procesamiento de los pagos a proveedores y beneficiarios, que afecte de los diferentes momentos presupuestales del gasto y la contabilidad en línea y tiempo real mediante la generación y afectación automática de pólizas contables que respalden el proceso de pago realizado, con lo cual se garantice en tiempo real la disminución de la disponibilidad de recursos.  Deberá posibilitar la captura de compromisos de pago, contra recibos, incorporación de los CFDI y su almacenamiento en el servidor de datos, así como su validación en línea con el SAT, establecer la programación de pagos, procesamiento de pagos a través de Cheques, Transferencias Electrónicos de Fondos o Cadenas Productivas, o pagos parciales.  ***5.- Productos, consultas y reportes***  El módulo debe de proveer una herramienta que permita consultar y reportar la información para analizar el comportamiento del gasto por los diferentes conceptos, asimismo, dicha información permita conocer los compromisos adquiridos con los proveedores de bienes y servicios, |
| **Módulo para el Registro Contable y la Emisión de Estados Financieros** | Este módulo deberá ser el repositorio del registro de todas las operaciones financieras desprendidas del registro contable y patrimonial, desde este módulo también se deberá posibilitar la emisión de todos los Estados Financieros y la generación de la Cuenta Pública en los términos establecidos por el CONAC  Es un requerimiento de funcionalidad para este módulo, la afectación de la contabilidad en línea y su integración a los procesos de egresos y control presupuestal. | ***1.- Integración del Catálogo de Cuentas y de la Estructura de Registro***  La integración de este catálogo deberá cubrir los requisitos establecidos el programa de armonización contable, por lo cual deberá adoptar el Plan de Cuentas definido para ese propósito, así como su estructura registral.  ***2.- Captura, Consulta y Reporte de Pólizas Contables***  Este módulo deberá proveer un componente que permita la captura, reporte y la consulta de pólizas contables. Para el caso de las pólizas no generadas automáticamente por el proceso de egresos.  El sistema deberá contar con un motor de búsqueda y consulta de pólizas que permita el análisis de la información mediante el establecimiento de filtro de datos.  Considerar también la integración de documentación electrónica ligada a las pólizas como soporte electrónico de la afectación contable, dichos documentos deben ser almacenados y asegurados en el servidor de datos  ***3.- Consulta de Saldos Contables***  El sistema deberá de proveer un motor de análisis de saldos destinado a generar las consultas y reportes de la información contable registrada en el sistema, que permita conocer la integración de los saldos y el detalle de sus movimientos en forma de balanza, posibilitando la generación de reportes y consultas de la información por diferentes formatos y niveles de análisis  ***4.- Cierre Mensual y Afectación Contable***  El módulo contendrá un componente que garantice la afectación interactiva de los saldos contables desde las diferentes etapas del proceso de administración del gasto público, tanto en el control presupuestal, en la emisión de pagos y egresos, así como en la contabilidad misma, considerando los lineamientos emitidos para implementar la armonización contable, presupuestal y patrimonial.  Adicionalmente se contemplará un proceso de cierre mensual y anual, que asegure la consistencia de la información y su registro histórico.  ***5.- Emisión de Estados Financieros***  El módulo debe incluir la generación de la información financiera y contable integrada en la cuenta pública la cual será procesada mediante este apartado y deberá incluir los siguientes productos:   * Balanza de comprobación de saldos * Estado de situación financiera * Estado de actividades * Estado de variación en la hacienda pública * Estado de cambios en la situación financiera * Estado de flujos de efectivo * Estado analítico del activo * Estado analítico de la deuda y otros pasivos * Notas a los estados financieros * Cuenta económica * Conciliación de ingresos * Conciliación de egresos   El formato de presentación podrá ser en PDF y Excel, y deberá ajustarse a los modelos de reportes e informes señalados en la documentación emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.  ***6.- Análisis de Movimientos Contables***  El módulo deberá incluir un componente que permita realizar la consulta de los movimientos contables a través de diferentes filtros de búsqueda y múltiples formatos de salida y presentación, a continuación, se señalas algunos de ellos: por periodo, tipo y folio de póliza, tipo de movimiento, importe, cuenta contable, centro de costo, usuario, proveedor, partida presupuestal, concepto de ingreso y descripción de movimiento, entre otros.  ***7.- Cierre Anual***  Permitir la creación de un nuevo ejercicio fiscal, la transferencia de los compromisos de pago, de los saldos contables y la obtención del resultado del ejercicio, para garantizar la finalización de un periodo anual.  ***8.- Emisión de libros contables***  El sistema debe incluir la emisión de la información financiera y contable de los reportes de Libro diario y Libro Mayor establecido por el CONAC  ***9.- Manual de Contabilidad***  El sistema debe contemplar un componente en el cual se integre el Manual de Contabilidad de la Secretaria en términos de lo establecido por el CONAC |
| **Módulo para el Control Financiero** | La necesidad es un módulo para tener control sobre la disponibilidad financiera y las conciliaciones de saldos bancarios.  Es importante considerar que este módulo debe mantener actualizada la información de los saldos bancarios automáticamente en línea y tiempo real a través de las afectaciones que se realicen de los movimientos contables que tengan una afectación financiera  Adicionalmente habrá de considerar una herramienta que agilice los procesos de conciliación de saldos y permita reportar el estado que guardan dichos procesos. | ***1.- Definición de Catálogos de Codificación***  El sistema deberá de proveer un apartado de catálogos para la estandarización y normalización de la información procesada por el modulo  ***2.- Transferencia de Movimientos Bancarios***  La funcionalidad requerida en este componente permitirá la afectación de forma automática el registro de datos del auxiliar de bancos, a partir de los movimientos contables efectuados a través de las pólizas de ingresos, egresos y diario, generadas en los módulos de egresos y contabilidad.  ***3.- Disponibilidad Bancaria***  Este apartado del módulo está diseñado para consultar la disponibilidad financiera por cuenta específica y mismo tiempo permita realizar el análisis de movimientos que originan tales saldos.  Se requiere también que sean emitidos reportes sobre la disponibilidad bancaria  ***4.- Conciliación Bancaria***  La conciliación bancaria se deberá realizar mediante un componente que provea la siguiente funcionalidad:   * Importación de movimientos incluidos en los estados de cuenta bancarios * Análisis de los movimientos de Conciliación * Generación del reporte de conciliación * Cierre de Conciliación   Se deberá asegurar que los datos con que se emita el reporte de conciliación permanezcan en el registro histórico y que traslade los saldos obtenidos al siguiente período o ejercicio fiscal. |
| **Módulo de Consulta y Análisis** | El sistema deberá disponer de un módulo exclusivo para la consulta y análisis de la información financiera generada por los demás módulos.  Deben incluirse los componentes necesarios para reportar y consultar la información por cada uno de los módulos, permitiendo a los usuarios imprimir o exportar los resultados de la consulta en diferentes formatos, PDF y Excel. | Consultas y reportes que debe incluir este componente.  ***1.- Presupuesto de Egresos***   * Disponibilidad presupuestal y evolución de saldos presupuestales * Movimientos e integración de saldos   ***2.- Egresos***   * Análisis de compromisos * Análisis de contra-recibos * Análisis de pagos * Movimientos por proveedor   ***3.- Contabilidad***   * Consulta de saldos * Análisis de pólizas * Análisis de movimientos * Estados financieros * Informe trimestral * Cuenta pública * Reporte en libros   ***4.- Presupuesto de Ingresos***   * Consulta de saldos * Origen y niveles de la recaudación * Reportes de evolución presupuestal   ***5.- Control Financiero***   * Consulta de saldos bancarios * Reportes de conciliación |
| **Módulo para el Control de Disciplina Financiera** | Es fundamental que el sistema incluya un módulo que facilite y vigile el cumplimento de las disposiciones establecidas en la Ley de Disciplina Financiera. | ***1. Cumplimiento de las reglas de disciplina financiera***  El sistema deberá contar con controles automáticos para la aplicación de reglas en el manejo de los recursos y la contratación de obligaciones por los entes públicos establecidas en la Ley de disciplina financiera  ***2.- Emisión de Reportes***  Deberá incluir un componente para la emisión de todos los reportes que establece el CONAC en el documento *Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera* |
| **Módulo para el Establecimiento del Presupuesto Basado en Resultados** | Este módulo debe de posibilitar la elaboración del presupuesto basado en resultados aplicando la metodología emitida por el CONAC siendo una herramienta que facilite el proceso de diseño, ejecución, metas y evaluación de programas y proyectos definidos en la MIR sin dejar de lado su integración dentro del Presupuesto de Egresos | ***1.- Definición de Catálogos de Codificación***  El sistema deberá de proveer un apartado de catálogos para la estandarización y normalización de la información procesada por el modulo  ***2.- Incorporación de Planes de Desarrollo***  El sistema deberá proveer un componente para la incorporación de los Planes de desarrollo Nacional y Estatal para lograr una relación con los programas  ***3.- Integración de las etapas de la metodología de planeación***  El sistema deberá posibilitar la incorporación de los árboles de problemas, árboles de objetivos, así como la generación de la estructura programática.  ***4.- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)***  Deberá disponer un componente para definir, gestionar y administrar la MIR, importante considerar que la ficha de datos debe estar basada en la ficha definida en el documento “Lineamientos sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales” emitido por el CONAC, además deberá posibilitar la creación y definición de fórmulas de medición del indicador  ***5.- Captura de Metas MIR***  Deberá contar una herramienta que facilite la creación de las metas para cada indicador definido las cuales deberán de incluir un periodo de cumplimiento  ***6.- Captura de Mediciones MIR***  Deberá existir una herramienta que facilite el registro de las mediciones realizadas a los indicadores, posibilitando la integración electrónica de imágenes que evidencien dichas mediciones  ***7.-Consulta y análisis***  El sistema deberá contar con un componente para la consulta y análisis de la información de la MIR a través del filtrado de datos y la selección de información a reportar. |
| **Módulo de administración de obra pública** | El sistema deberá incluir un módulo que capture y administre el programa operativo anual, así como que establezca el control de la ejecución de la obra pública para medir y evaluar los avances físicos y financieros. | ***1.- Implementación de la nueva estructura de la clave presupuestal***  El sistema deberá proveer la clasificación del presupuesto de egresos.  ***2.- Estructura, definición y mantenimiento de catálogos***  El sistema deberá de proporcionar una estructura de codificación para el registro de la obra pública.  ***3.- Padrón de supervisores de obra pública***  El sistema debe de contar con un registro de los supervisores y superintendentes de obra registrados por parte del *Contratista.*  ***4.- Captura del programa operativo anual***  Este módulo deberá de contar con un apartado que capture y registre los programas operativos anuales.  ***5.- Gestión y control de obra pública***  Deberá de disponer de un apartado que permita dar seguimiento al registro, control y avance de la obra pública.  ***6.- Proceso del control de pagos por anticipos y estimaciones***  Este módulo también deberá contar con la funcionalidad de tramitar los pagos correspondientes a contratistas.  ***7.- Emisión de productos y reportes de obra***  El sistema deberá facilitar la generación de reportes producto de la gestión de la obra pública.  ***8.- Incorporación de imágenes digitales para el expediente documental***  Este módulo debe posibilitar la incorporación de imagines y documentos relacionados con los procesos de registro de supervisión de la obra.  ***9.- Consulta y análisis***  El sistema deberá contar con un componente para la consulta y análisis de la información del *Programa Operativo Anual* o la *Obra Pública,* a través del filtrado de datos y la selección de información a reportar. |
| **Módulo para el control de deuda pública** | El sistema deberá de proporcionar un módulo para establecer un control sobre los empréstitos que el ente público tiene celebrados con diferentes instituciones financieras y acreedores diversos. | ***1.- Definición de Catálogos de Codificación***  El sistema deberá de proveer un apartado de catálogos para la estandarización y normalización de la información procesada por el módulo.  ***2.- Captura y registro de deuda pública e ingresos anticipados***  Seguimiento de deuda pública.  ***3.- Registro y control de pagos***  El sistema deberá facilitar la emisión de pagos con su correspondiente afectación contable y presupuestal.  ***4.- Consulta y análisis de deuda pública e ingresos anticipados***  El sistema deberá contar con un componente para la consulta y análisis de la información de la *Deuda Pública e Ingresos Anticipados* de *Corto y Largo*plazo*,* a través del filtrado de datos y la selección de información a reportar. |
| **Módulo para la Gestión de Compras y Requisiciones de Bienes y Servicios** | El sistema deberá disponer de un módulo para el registro de las solicitudes de bienes y servicios de las áreas, así como de la gestión del proceso de compra de las mismas.  Este módulo deberá integrar la validación presupuestal y el registro contable en línea y tiempo real por lo cual las transacciones desprendidas de una compra se enlazarán con el proceso de pago de la misma automáticamente en el módulo de gestión de pagos a proveedores evitando la recaptura de información y agilizando el proceso de registro.  Cuando se adquieran bienes que por su naturaleza sean inventariables deberán generar una alerta al Módulo de Registro y Control Patrimonial para su registro en el sistema. | ***1.- Definición de Catálogos de Codificación***  El sistema deberá de proveer un apartado de catálogos para la estandarización y normalización de la información procesada por el módulo  ***2.- Catálogo de Bienes y Servicios***  El sistema debe de administrar un catálogo de Bienes y Servicios bajo los lineamientos emitidos por el CONAC en el documento *“Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.”*  ***3.- Gestión del proceso de adquisiciones***  El sistema dispondrá de las herramientas que facilite el proceso de gestión de las compras por parte del área de adquisiciones desde su Elaboración, Cotizaciones, Selección del Proveedor, Generación de la Orden de Compra y Recepción de Bienes, realizando las validaciones y afectaciones contables y presupuestales correspondientes durante el proceso, el cual deberá estar alineado a la Ley de Compras del Gobierno del Estado.  ***4.- Emisión de reportes del proceso de compra***  El módulo deberá generar los reportes que surjan derivados del proceso de compra como lo son: Requisiciones, Cuadros Comparativos y Órdenes de Compra.  ***5.-Consulta, análisis y estadísticas***  El sistema deberá contar con un componente para la consulta, análisis generación de estadísticas de las compras procesadas por el sistema. |
| **Módulo para el Registro y Control Patrimonial** | El sistema deberá contar con un módulo para la administración y registro del Patrimonio de la Secretaria, que contemple la asignación de números de inventario generación de resguardos y la generación de cedulas de identificación del bien.  A demás debe de incluir los procesos para el cálculo y contabilización del activo fijo y depreciaciones de los bienes muebles | ***1.- Definición de Catálogos de Codificación***  El sistema deberá de proveer un apartado de catálogos para la estandarización y normalización de la información procesada por el modulo.  ***2.- Catálogo de Bienes***  El sistema debe de administrar un catálogo de Bienes bajo los lineamientos emitidos por el CONAC en el documento *“Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.”*  ***3.- Integración y mantenimiento del inventario de bienes patrimoniales***  Integración y mantenimiento del padrón de bienes patrimoniales, bienes muebles, vehículos y bienes inmuebles, que incluya su clasificación, numero de inventario, características generales, adscripción, usuario del bien, valor histórico y control de depreciaciones.  ***4.- Emisión de Resguardos y Etiquetas***  El sistema deberá incluir un componente para la emisión de reportes resultado del registro patrimonial, como lo son: Resguardo de bienes, etiquetas y listados de bienes.  ***5.- Cálculo y contabilización de depreciaciones***  El sistema deberá Facilitar el registro y contabilización de las depreciaciones en el módulo de contabilidad  ***7.-Consulta, análisis y exportación de información***  El sistema deberá contar con un componente para la consulta y análisis de la información del patrimonio a través del filtrado de datos y la selección de información a reportar o exportar. |
| **Módulo para la administración de los servicios generales** | El sistema debe ofrecer la administración de los servicios generales para el control vehicular que requiere el ente público. | ***1.- Estructura, definición y mantenimiento de catálogos***  El sistema deberá de proveer un apartado de catálogos para la estandarización y normalización de la información procesada por el modulo.  ***2.- Control de combustibles***  El sistema deberá de generar un control para el consumo del combustible por cada uno de los vehículos inventariados.  ***3.- Control de mantenimiento vehicular***  El sistema debe de proveer un esquema de registro sobre losservicios de mantenimiento a vehículos inventariados.  ***4.- Evolución del proceso de adquisiciones de servicios de mantenimiento y compra de combustibles***  El sistema debe contemplar la interacción con los procesos de adquisiciones.  ***5.- Afectación contable/presupuestal***  El sistema debe de observar la afectación de conformidad a la nueva estructura presupuestal y contable armonizada.  ***6.- Emisión de reportes***  El sistema deberá facilitar la generación de reportes producto de dotaciones y consumos de combustibles, así como los servicios de mantenimiento vehicular. |
| **Módulo para el registro y control de existencias en el almacén** | El registro y actualización automática de las existencias de productos en el almacén se realizará mediante este módulo.  Este control se llevará a través de las compras (entradas) de bienes que se realizan vía módulo de adquisiciones, y por las entregas (salidas) de productos del almacén a las diferentes áreas del ente público.  Los procesos de afectación presupuestal y disponibilidad de productos se efectuaran en tiempo real. | ***1.- Estructura, definición y mantenimiento de catálogos***  El sistema deberá de proveer un apartado de catálogos para la estandarización y normalización de la información procesada por el modulo.  ***2.- Integración del almacén***  El sistema deberá de disponer de la facilidad para determinar la parametrización de este módulo.  ***3.- Evolución del proceso de adquisiciones y afectación contable presupuestal***  El sistema deberá de contemplar la interacción con los procesos de egresos y adquisiciones para afectar los momentos del egreso (comprometido y devengado) y al registro contable del activo, mediante el sistema de costeo de costos promedio.  ***4.- Análisis y consultas del inventario en almacenes***  El sistema deberá contar con un componente para la consulta y análisis de la información del almacén a través del filtrado de datos y la selección de información a reportar o exportar.  ***5.- Emisión de reportes***  El sistema deberá facilitar la generación de reportes. |
| **Módulo para la Administración y Gestión de los Recursos Humanos** | El sistema debe de incluir un módulo para la administración y gestión de los pagos a los empleados, que permita la configuración de múltiples nóminas, el registro de movimientos de personal, afectación contable y presupuestal automática a los módulos de contabilidad y presupuesto, timbrado de nóminas, emisión de recibos de pago, pagos a través de cheques, en efectivo o transferencia electrónica posibilitando la generación del archivo de dispersión, la credencialización así como procesos para el pago de incrementos y retro activos y la generación del proyecto de presupuesto de servicios personales. | ***1.- Definición de Catálogos de Codificación***  El sistema deberá de proveer un apartado de catálogos para la estandarización y normalización de la información procesada por el modulo  Dentro de los catálogos incluidos se deben considerar los catálogos publicados por el SAT para efectos del timbrado de nómina.  ***2.- Definición y configuración de diferentes Nóminas***  El sistema debe posibilitar el establecimiento de diferentes nominas  ***3.- Configuración de diferentes esquemas de calculo***  El módulo debe soportar la configuración y el establecimiento de diferentes esquemas de cálculo para las distintas percepciones y deducciones del cálculo de nomina  ***4.- Control de Padrones***  Deberá incluir un módulo para la integración y control de padrones para la administración de Empleados, Plazas, Puestos, Permisos, Percepciones y Deducciones, Fondos de Ahorro, horas extras e inasistencias  ***5.- Gestión y captura de movimientos de personal por periodo***  Posibilitar la captura y registro histórico de movimientos de personal para la integración de un cárdex electrónico por empleado.  ***6.-Emisión y cálculo de nómina***  Componente para el cálculo y pago de nóminas por periodo, considerando los un pre cálculo de nómina, cierre de nómina, validación presupuestal del pago de nómina, generación de archivos de dispersión para el pago la nómina, timbrado de nómina y entrega de comprobantes de pago de nómina  ***7.-Consulta, análisis y exportación de información***  El sistema deberá contar con un componente para la consulta y análisis de la información de las nóminas y los empleados a través del filtrado de datos y la selección de información a reportar o exportar.  ***8.- Generación de reportes de nómina del periodo***  El sistema deberá contar con un componente para la emisión de reportes de un periodo de pago como lo son: Resúmenes, Recibos de Pago, Lista de Firmas, Nombramientos, Cheques, etc.  ***9.- Incrementos y retroactivos***  El sistema deberá facilitar los procesos de aplicación de incrementos y retroactivos.  **10.- Proyecto de presupuesto de servicios de personal**  Deberá posibilitar la generación del presupuesto de servicios personales y su importación automática al presupuesto de egresos |
| **Módulo para el Control de la Asistencia del Personal** | Posibilitará el registro de la asistencia del personal mediante el uso de un reloj electrónico para el registro de la entrada y salida del personal.  El módulo deberá determinar automáticamente las faltas a aplicar en cada periodo de nómina de acuerdo a la política de asistencia definida a cada empleado. | ***1.- Definición de Catálogos de Codificación***  El sistema deberá de proveer un apartado de catálogos para la estandarización y normalización de la información procesada por el modulo  ***2.- Registro de control de asistencia***  El sistema deberá contar con un componente que permita la importación de checadas y la generación automática de incidencias de asistencia, así como la captura de justificaciones de incidencias.  ***3.- Generación de reportes de incidencias del periodo***  El sistema deberá contar con un componente para la emisión de reportes para el análisis de un periodo de nómina, entre los reportes a considerar deben ser la Tarjeta Checadora, Detalle de faltas justificadas y Faltas aplicadas en el periodo. |
| **Módulo de Administración de Usuarios y Acceso al Sistema** | Módulo para la administración y control de los accesos al sistema, deberá permitir definir niveles de acceso, políticas de seguridad, privilegios y autorizaciones a cada usuario del sistema, además, deberá garantizar la seguridad de la información mediante mecanismos de respaldo, recuperación y mantenimiento de las bases de datos.  Mediante este módulo también podrán configurase los parámetros de operación y funcionalidad de los diferentes módulos del sistema, por los usuarios autorizados por el administrados del sistema. | ***1.- Administración de Usuarios***  El sistema deberá contar con una herramienta que facilite la administración de los usuarios, desde la cual se defina su contraseña de acceso al sistema, su perfil de usuario y los módulos y opciones a las que tendrá acceso ya sean de solo consulta o acceso completo  ***2.- Administración de módulos y opciones***  Deberá existir un componente que permita al administrador del sistema la administración general del acceso y disponibilidad de los módulos así como cada una de sus opciones, independientemente del acceso que cada usuario tenga  ***3.- Bitácora del Sistema***  El sistema también deberá contar con un registro detallado a manera de bitácora en la cual se registren todos los accesos que realicen los usuarios al sistema y a las bases de datos, con la finalidad de conocer con detalle los accesos y actividades realizadas por cada los usuarios mientras usan el sistema, los aspectos mínimos que debe incluir dicho registro son los siguientes:   * Inicio y fin de sesión * Detalle de las transacciones realizadas por los usuarios, inserciones, ediciones y eliminaciones * Datos fecha y hora, usuario, movimiento, registro actualizado, estación de trabajo y base de datos |

**SERVICIOS**

La propuesta de solución deberá incluir un paquete de servicios profesionales que contemple el establecimiento de mecanismos de control, registrales y de reingeniería de procesos que le posibiliten a SEAPAL VALLARTA mejorar la prestación de servicios mediante la sistematización de los procesos de administración de recursos financieros, humanos y materiales, algunos de los servicios mínimos requeridos son:

1. Diseño e implantación del sistema registral de contabilidad gubernamental.
2. Implantación de los sistemas con los módulos, componentes y funcionalidad señalados en la presente especificación técnica.
3. Asesoría técnica para la instalación, configuración y puesta a punto del servidor de datos.
4. Asesoría técnica para la instalación y configuración del software para el sistema operativo y para el maneador de las bases de datos del servidor.
5. Asesoría técnica para la administración de usuarios y los esquemas de seguridad y mantenimiento de los sistemas y bases de datos.
6. Instalación y configuración de las aplicaciones y bases de datos.
7. Transferencia y carga automatizada de información para el arranque de los sistemas.
8. Capacitación operativa a los usuarios para el manejo de los sistemas de cómputo.
9. Capacitación técnica al personal del área informática para la administración de los sistemas.
10. Asesoría y asistencia técnica en sitio para la puesta en marcha de los sistemas.
11. Evaluación técnica y administrativa durante la implantación del proyecto.
12. Servicio de timbrado de nóminas para la emisión de CFDI´s, según sean requeridos por el SEAPAL sin costo.
13. Mantenimiento y actualización de los sistemas durante el periodo de implantación, incluyendo las adiciones o modificaciones normativas que emita el CONAC.
14. Actualización de todas las versiones durante el periodo de implantación que se generen por adecuaciones a los sistemas, como resultado de las mejoras que se desarrollen a la funcionalidad del mismo.
15. Actualización de los sistemas durante el periodo de implantación en la medida que vayan desarrollándose nuevos requerimientos técnicos generados por las nuevas versiones que aparezcan en el mercado, tales como sistemas operativos, administradores de bases de datos y herramientas de desarrollo, para garantizar compatibilidad con los estándares de la industria y no generar obsolescencia de las aplicaciones.
16. Capacitación para la operación y funcionamiento de las nuevas actualizaciones que se realicen a los sistemas.
17. Consulta y asesoría para el manejo y operación de los sistemas vía remota.
18. Elaboración de nuevos reportes y consultas durante el periodo de implantación que sean requeridos por las adecuaciones a los procedimientos operativos y administrativos, siempre y cuando exista la información solicitada en las bases de datos y no se requieran cambios en la estructura de las mismas.
19. Asesoría para el cierre del ejercicio contable y presupuestal mensual y anual.
20. Asesoría para la apertura y arranque del ejercicio contable y presupuestal y para la elaboración de los presupuestos de egresos e ingresos.
21. Asesoría para realizar el cierre y arranque del ejercicio.

* Atención y resolución de solicitudes de incidentes del sistema, a través de correo con servicio y prioridades de la misma, los correos se atenderán de acuerdo al acuerdo de nivel de servicio que considerará lo siguiente:

Días de Cobertura Laboral: de lunes a viernes 7 x 24 vía remota con tecnología de comunicaciones.

Días no Laborales: Caso de ser necesario para cubrir soluciones o modificaciones sábados y domingos.

Respuesta de atención Urgente bloqueo sistema Total: Inmediata, a máximo 4 horas de solución.

Respuesta de atención Urgente bloqueo de Sistema parcial: Inmediata, máximo 6 horas de solución.

Respuesta de atención por error de sistema menor sin bloqueos: Programar cambio, máximo 24 horas, el tiempo puede cambiar en relación con la cantidad de servicios solicitados.

***Lugar de la atención de incidente***

Para la prestación del servicio, se establece que se realizará de forma física o remota de acuerdo con el tipo de atención que se requiera y la urgencia de esta.

***Consideraciones***

* El oferente debe considerar 5 visitas físicas en las oficinas principales del organismo

El oferente debe considerar todos los gastos de viáticos o traslado en su propuesta económica.

1. **GARANTIAS**

Garantía de funcionamiento óptimo de las aplicaciones según especificaciones técnicas por 1 (un) año posterior a la implementación y a la debida entrega-recepción de los sistemas.

1. **OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Los participantes deberán presentar lo siguiente:

1. Documentación vigente que acredite la implementación exitosa en cuando menos 5 entes públicos del Estado.
2. Documentación que acredite relaciones contractuales vigentes de prestaciones de servicios en cuando menos 5 entes públicos del Estado.
3. El participante deberá acreditar establecimiento fiscal en el estado.
4. El oferente deberá considerar en su propuesta económica los viáticos, materiales necesarios para la implementación, capacitación, soporte y servicios que se necesarios para la implementación del proyecto.
5. El oferente deberá informar por escrito la metodología y los planes que utilizará para la instalación, configuración, capacitación, implementación y puesta en marcha del software ofertante, así como para la administración del proyecto.
6. Para poder participar en la propuesta técnica y económica debe presentar el documento de visita en campo con el sello de asistencia. En caso de no cumplir con los puntos de obligación presentados en la propuesta técnica, no podrá participar en la propuesta económica.
7. En la visita de campo cada participante deberá realizar una presentación demo de máximo 5 minutos de su sistema.
8. **ENTREGABLES**

La propuesta de solución deberá proveer como entregables el licenciamiento de software, así como los siguientes servicios técnicos mínimos para la implantación del proyecto:

1. Entrega de carta de confidencialidad de la información.
2. Entrega de los planes que utilizará para la instalación, configuración, capacitación, implementación y puesta en marcha del software.
3. Entrega de planes de comunicación, respaldo de información y riesgos.
4. Entrega de minutas e informes de avance sobre la administración, seguimiento y evaluación del proyecto, por escrito y en formato digital.
5. Implantación de los Sistemas Integrales de: Recursos Financieros (RF), Recursos Materiales (RM) y Recursos Humanos (RH), con los componentes y funcionalidad señalados en la presente propuesta.
6. Entrega de una licencia de servidor por tiempo indefinido de los sistemas propuestos con los módulos y funcionalidad que en este mismo documento se especifican.
7. Entrega de licencias de estaciones de trabajo sin restricción de número de conexiones concurrentes.
8. Entrega de documentación para la administración del sistema.
9. Entrega de guías rápidas como documentación de los sistemas.
10. Entrega de las credenciales de acceso y administración del sistema operativo y manejador de base de datos al personal técnico del SAPAL.

Entrega de certificados de capacitación, listas de asistencia, desglose de capacitación brindada

**ANEXO 4**

“JUNTA ACLARATORIA”

NOTAS ACLARATORIAS:

1. Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
2. Las bases no estarán a discusión en la junta, el objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
3. Este documento podrá ser entregado en el “DOMICILIO” personalmente, a través de fax al 01 322 224 87 95 ò 01 322 225 15 12 con atención al C. HÉCTOR GABRIEL RAMÍREZ FLORES o al correo electrónico gabriel.ramirez@seapal.gob.mx. La entrega deberá ser a más tardar setenta y dos horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, excepto en los procesos acortados en cuyo caso será de hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la junta. La Junta se llevará a cabo en el lugar y fecha señalados en el Glosario especifico en el punto de: “JUNTA ACLARATORIA”.
4. Se recomienda confirmar la recepción del formato, ya que no nos haremos responsables por lo recibido fuera de tiempo

|  |
| --- |
| NOTA: Favor de llenar a MÁQUINA o en computadora |
| LICITACIÓN PÚBLICA: **(PONER EL NÚMERO DE LICITACIÓN)** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

PROTESTO LO NECESARIO:

LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa

**ANEXO 5**

“FIANZA”

**1.- TEXTO DE FIANZA DE BUENA CALIDAD, REPARACIÓN DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS:**

**[NOMBRE DE LA AFIANZADORA],** en elejercicio 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 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, me constituyo fiadora por la suma de **[PONER CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA]** a favor del **Sistema de los Servicios de agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta.**

Para: Garantizar por **[PONER NOMBRE DEL ADJUDICADO]**, con R.F.C.: **XXXXX**, con domicilio en **XXXXX, la buena calidad, reparación de defectos y vicios ocultos** de los bienes y/o servicios objeto del contrato número **SEAPAL XX/XXXX/XXXX,** de fecha **XXXX del mes de XXXX del año XXXX,** celebrado entre nuestro fiado y el **Sistema de los Servicios de agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta,** con un importe total de **[PONER CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA].**

Esta Fianza estará en vigor por un año más a partir de entrega de los bienes y/o servicios referidos, para garantizar la buena calidad, así como la reparación de los defectos y vicios ocultos que pudieren aparecer y que sean imputables a nuestro fiado y solo podrá ser cancelada con la presentación por parte de nuestro fiado, de la original de la misma.

Esta fianza estará vigente en caso de substanciación de juicios o recursos hasta su total resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá actuar en razón de plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

Esta fianza permanecerá en vigor aun en los casos en que el Sistema de los Servicios de agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, otorgue prorrogas a **[PONER NOMBRE DEL ADJUDICADO]** para el cumplimiento de sus obligaciones. La afianzadora renuncia de forma expresa a aplicar lo establecido por el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas que dice que la prorroga o espera concedida por el acreedor al deudor principal, sin consentimientos de la institución de fianzas, extingue la fianza.

En el caso de que la presente se haga exigible, la afianzadora y el fiado aceptan expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos por los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y demás relativos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aceptando someterse a los Tribunales de Puerto Vallarta, Jalisco en caso de controversia legal, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro, les pudiera corresponder.

En caso de modificación o ampliación del contrato referido, la afianzadora, de cualquier forma, responderá por los términos del contrato original y si hubiera endoso de aumento también lo hará por las modificaciones.

**2.- TEXTO DE FIANZA DE ANTICIPO:**

**[NOMBRE DE LA AFIANZADORA],** en elejercicio 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 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, me constituyo fiadora por la suma de **[PONER CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA]** a favor del **Sistema de los Servicios de agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta.**

Para: Garantizar por **[PONER NOMBRE DEL ADJUDICADO]**, con R.F.C.: **XXXXX**, con domicilio en **XXXXX,** la debida inversión o en su caso la devolución del importe total del anticipo otorgado con motivo del contrato número **SEAPAL XX/XXXX/XXXX,** de fecha **XXXX del mes de XXXX del año XXXX,** celebrado entre nuestro fiado y el **Sistema de los Servicios de agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta,** con un importe total de **[PONER CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA].**

Esta Fianza estará en vigor por un año más a partir de la firma del contrato, para garantizar la buena calidad de los bienes y/o servicios, así como la reparación de los defectos y vicios ocultos que pudieren aparecer y que sean imputables a nuestro fiado y solo podrá ser cancelada con la presentación por parte de nuestro fiado, de la original de la misma.

Esta fianza estará vigente en caso de substanciación de juicios o recursos hasta su total resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá actuar en razón de plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

Esta fianza permanecerá en vigor aun en los casos en que el Sistema de los Servicios de agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, otorgue prorrogas a **[PONER NOMBRE DEL ADJUDICADO]** para el cumplimiento de sus obligaciones. La afianzadora renuncia de forma expresa a aplicar lo establecido por el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas que dice que la prorroga o espera concedida por el acreedor al deudor principal, sin consentimientos de la institución de fianzas, extingue la fianza.

En el caso de que la presente se haga exigible, la afianzadora y el fiado aceptan expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos por los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y demás relativos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aceptando someterse a los Tribunales de Puerto Vallarta, Jalisco en caso de controversia legal, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro, les pudiera corresponder.

En caso de modificación o ampliación del contrato referido, la afianzadora, de cualquier forma, responderá por los términos del contrato original y si hubiera endoso de aumento también lo hará por las modificaciones.

**ANEXO 6**

“FORMATO DE CONTRATO”

***CONTRATO DE “TIPO DE CONTRATO” CON NÚMERO “NÚMERO DE CONTRATO”*** *que celebran por una parte el (la)* ***“REPRESENTANTE DE SEAPAL”,*** *en su carácter de Apoderado (a) Legal del* ***Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta****, persona jurídica a quien en lo sucesivo y para los efectos de este documento se le denominará “****SEAPAL VALLARTA”****; por otra parte, comparece el (la)* ***“REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR”,*** *en su carácter de Apoderado(a) Legal de* ***“EL PROVEEDOR”****, a quien para los efectos de éste contrato se le denominará* ***“EL PROVEEDOR”,*** *ambas partes se sujetan a las siguientes declaraciones y cláusulas:*

***D E C L A R A C I O N E S:***

*I.- Declara* *el* ***“REPRESENTANTE DE SEAPAL”*** *que el* ***Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta****, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio que fue creado mediante decreto de ley número 9608 del Congreso del Estado de Jalisco, publicado el día 8 de diciembre de 1977, en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco; cuya finalidad es la prestación, administración, conservación y mejoramiento de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, tal y como se establece en el artículo 1 de la Ley del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco.*

***II.-*** *El* ***“REPRESENTANTE DE SEAPAL”****, manifiesta que cuenta con el carácter de Apoderada Legal del* ***“SEAPAL VALLARTA”****, representación que le fue conferida mediante* ***“REPRESENTACIÓN SEAPAL”****; por lo que cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato, las cuales no le han sido revocadas ni limitadas de modo alguno.*

***III.-******“EL PROVEEDOR”*** *manifiesta ser una* ***“GENERALES DEL PROVEEDOR”,*** *contar con Registro Federal de Contribuyentes número* ***“RFC PROVEEDOR”*** *y Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas número* ***“RUPC PROVEEDOR”.***

***IV.-*** *El* ***“REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR”,*** *manifiesta ser Representante y/o Apoderado Legal de* ***“EL PROVEEDOR”****, como consta en****“REPRESENTACIÓN PROVEEDOR”****, documento que contiene la designación a su favor, manifestando bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para la celebración de este contrato y a la fecha de celebración del presente acto jurídico, sus facultades no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna.*

***V.-*** *Manifiesta* ***“SEAPAL VALLARTA”*** *que requiere* ***“BIEN Y/O SERVICIO”*** *que ofrece* ***“EL PROVEEDOR”****, de acuerdo a las especificaciones que datan en el* ***“ESPECIFICACIONES DEL PROCESO”,*** *las* ***“ESPECIFICACIONES”*** *del presente contrato y a las propias necesidades de* ***“SEAPAL VALLARTA****”; asimismo, manifiesta que se aprobó realizar dicha adquisición a* ***“EL PROVEEDOR”*** *mediante proceso de* ***“PROCESO DE ADJUDICACIÓN”****.*

***VI.-*** *Para la interpretación del presente contrato se requiere consultar el* ***ANEXO DE DEFINICIONES*** *que contiene la información específica y forma parte integral del presente contrato.*

***C L Á U S U L A S:***

***PRIMERA****.-* ***“SEAPAL VALLARTA”****, contrata la* ***“TIPO DE CONTRATO”*** *con* ***“EL PROVEEDOR”,*** *este último quien se obliga a proveer el* ***“BIEN Y/O SERVICIO”*** *de acuerdo a las especificaciones que datan en el* ***“ESPECIFICACIONES DEL PROCESO”,*** *las* ***“ESPECIFICACIONES”*** *del presente contrato y a las propias necesidades de* ***“SEAPAL VALLARTA****”.*

*El* ***“BIEN Y/O SERVICIO”*** *deberá contar con**las especificaciones señaladas en* ***“ESPECIFICACIONES”*** *y entregarse**en términos de lo señalado en* ***“CONDICIONES DE ENTREGA”.***

***“EL PROVEEDOR”*** *se compromete a que la transportación para realizar el servicio materia de este contrato correrá por cuenta y riesgo de* ***“EL PROVEEDOR”*** *responsabilizándose en que este sea cumplido en los lugares pactados en las especificaciones del presente contrato.*

***SEGUNDA.-*** *El precio pactado es de* ***“MONTO SIN IVA”,*** *más impuestos menos retenciones****;*** *esto, de conformidad con el siguiente* ***“RECUADRO DE SERVICIO”.***

*El pago se efectuará de conformidad con lo manifestado en la* ***“FORMA DE PAGO”.***

*Se podrá entregar a* ***“EL PROVEEDOR”*** *el anticipo señalado en* ***“ANTICIPO”.***

*El pago se efectuará en una sola exhibición en Moneda Nacional, dentro de los 15 quince días hábiles contados a partir de la fecha en que sean presentados y recibidos los bienes, debidamente requisitados, la factura original sellada de recibido por el departamento solicitante y la orden de compra original, en las oficinas del Almacén General de* ***“SEAPAL VALLARTA”****, ubicado en Las Palmas #109, Fraccionamiento Vallarta Villas, en Puerto Vallarta, Jalisco, en días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Lo cual significa de que en caso de haber retrasos u omisiones, bajo ninguna circunstancia se entenderá como falta imputable al “****SEAPAL VALLARTA”****.*

*Las cantidades estipuladas incluyen gastos, expensas y demás erogaciones necesarias para el servicio, por lo que* ***“EL PROVEEDOR”*** *libera a* ***“SEAPAL VALLARTA”*** *de cualquier obligación a este respecto. Asimismo, el precio pactado incluye todos los costos involucrados, por lo que posteriormente no se aceptara ningún costo extra.*

***TERCERA.-*** *El “ANEXO DE DEFINICIONES”, Los documentos integrantes del proceso de adjudicación, incluyendo EN SU CASO, las Bases de Licitación con sus anexos, el acta de la junta de aclaraciones, el acta de apertura de proposiciones y el acta de fallo, forman parte integral de este contrato, teniéndose por aquí reproducidos o insertados, manifestando ambas partes conocer su contenido, para todos los efectos legales a que haya lugar.*

***CUARTA.-******“EL PROVEEDOR”*** *será responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato.**Además de otorgar las* ***“GARANTIAS”***

*Además,* ***“EL PROVEEDOR”*** *se comprometerá a hacerse responsable para el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por la buena calidad, los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías y además en caso de prestación de servicios, la responsabilidad laboral, mediante un escrito, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato.*

*Cuando el monto adjudicado exceda los 5,500 cinco mil quinientos salarios mínimos vigentes,* ***“EL PROVEEDOR”*** *deberá garantizar a favor de* ***“SEAPAL VALLARTA” la buena calidad, defectos y vicios ocultos*** *del* ***“BIEN Y/O SERVICIO”,*** *mediante fianza, cheque certificado, cheque de caja, billete de depósito o en efectivo; esto, a partir de la entrega del* ***“BIEN Y/O SERVICIO”*** *y con vigencia de mínimo un año posterior, en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido.*

*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.*

*Asimismo, en caso de haber anticipos se garantizará la amortización del anticipo por el 100% cien por ciento del monto de este.*

***QUINTA.-*** *El presente contrato contara con la vigencia señalada en* ***“VIGENCIA DEL CONTRATO” .*** *Vencido el término el contrato no se entenderá por prorrogado.*

*A pesar del plazo antes señalado, este contrato podrá darse por terminado con anticipación sea por mutuo acuerdo de las partes, en forma unilateral, por el incumplimiento de una de las partes a una o varias de sus obligaciones contractuales.*

***SEXTA****.-* ***“EL PROVEEDOR”*** *entregará a* ***“SEAPAL VALLARTA”,*** *a más tardar la* ***“FECHA DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO”*** *los siguientes documentos:*

***a).-*** *La opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales que contempla el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.*

***b).-*** *La opinión positiva de cumplimiento de obligaciones de seguridad social vigente.*

***c).-*** *Acredite estar al corriente en el pago del impuesto estatal del 2% sobre nómina.*

***SÉPTIMA****.- Se aplicará a* ***“EL PROVEEDOR”*** *una pena convencional, sobre el importe total de los bienes y/o servicios que no hayan sido recibidos y suministrados dentro del plazo establecido en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***DIAS HÁBILES DE ATRASO*** | ***PORCENTAJE DE LA SANCION*** |
| *De 01 uno hasta 05 cinco* | *3% tres por ciento* |
| *De 06 seis hasta 10 diez* | *6% seis por ciento* |
| *De 11 once hasta 20 veinte* | *10% diez por ciento* |
| *De 21 veintiún días de atraso en adelante* | *10% diez por ciento y se rescindirá el contrato a criterio de la convocante “SEAPAL VALLARTA”* |

*Esto, sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

***OCTAVA****.- Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra Persona Física o Jurídica****.***

***“EL PROVEEDOR”*** *asumirá la responsabilidad total, en caso de que los bienes y/o servicios prestados infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.*

***NOVENA****.- En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato y/o en las bases,* ***“SEAPAL VALLARTA”*** *podrá proceder al rechazo de los bienes y/o servicios. Se entiende como no entregados los bienes y/o servicios que no cuenten con todas las especificaciones solicitadas.*

***“EL PROVEEDOR”*** *queda obligado ante* ***“SEAPAL VALLARTA”*** *a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios suministrados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en las normas aplicables.*

*Se podrán efectuar visitas a las instalaciones de* ***“EL PROVEEDOR”*** *para verificar que su infraestructura, capacidad de distribución, servicios, o los que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, volúmenes y tiempos de respuesta solicitados.*

***DÉCIMA****.-* ***“EL PROVEEDOR”*** *en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los bienes y servicios contratados, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a* ***“SEAPAL VALLARTA”****; por lo que, en caso de que algún empleado de* ***“EL PROVEEDOR”*** *demande a* ***“SEAPAL VALLARTA”*** *por la responsabilidad solidaria,* ***“EL PROVEEDOR”*** *deberá pagar a* ***“SEAPAL VALLARTA”*** *las cantidades que se eroguen por dicho motivo.*

***DéCIMA PRIMERA.- “EL PROVEEDOR”*** *libera al* ***“SEAPAL VALLARTA”*** *de cualquier responsabilidad administrativa, laboral, mercantil, civil, penal o de cualquier otro tipo en caso de que surgiese, respecto al personal que proporciona el primero en el servicio contratado.*

*“EL PROVEEDOR” será responsable y, si fuere el caso, indemnizará, por cualquier accidente o daño que afecten a terceros y que sean causados directamente por la ejecución de este contrato o que por cualquier eventualidad sea imputable a sus empleados, sus subcontratistas o los bienes suministrados. Si el tercero demandara a “SEAPAL VALLARTA” y se condenare al pago de una suma, “EL PROVEEDOR” la restituirá de forma inmediata con el correspondiente recargo de los intereses calculados a la tasa máxima de interés convencional.*

*“SEAPAL VALLARTA” le podrá requerir a “EL PROVEEDOR” de información de carácter administrativa, fiscal, laboral o de seguridad social, que le sea necesaria de conformidad con las leyes en la materia.*

***DéCIMA SEGUNDA.-*** *Las partes podrán dar por rescindido el presente contrato, cuando así convenga a sus intereses, sin responsabilidad civil, mercantil, administrativa o penal por dicho acto, debiendo únicamente dar aviso de lo anterior la otra parte, con un mes de anticipación.*

***“SEAPAL VALLARTA”*** *no tendrá que pagar los proporcionales de lo que reste del contrato y* ***“EL PROVEEDOR”*** *regresara las cantidades que haya recibido y queden pendientes de proporcionar el bien o servicio.*

*La penalidad por rescisión anticipada del presente contrato es para la parte solicitante, el equivalente a un 10% diez por ciento del servicio.*

***DéCIMA TERCERA.-*** *CONFIDENCIALIDAD:* ***“EL PROVEEDOR”****, está obligado a la reserva o secreto, considerando tanto los datos y resultados como secreto profesional, de conformidad con el artículo 2266 del código Civil del Estado de Jalisco y sólo podrá compartir información relacionada con* ***“SEAPAL VALLARTA”*** *en los casos en que sea necesario hacerlo para lograr los objetivos precisados y con personas autorizadas por* ***“SEAPAL VALLARTA”.***

***“SEAPAL VALLARTA”*** *podrá publicar y/o revelar el contenido del proceso de adjudicación, el presente contrato, su cumplimiento y pagos, en vista de ser su obligación en matera de rendición de cuentas, transparencia y derecho al acceso a la información.*

***DéCIMA CUARTA.****-* ***“EL PROVEEDOR”,*** *se obliga a cumplir lo siguiente:*

1. *A no proporcionar datos falsos en el presente contrato y/ en el proceso de adjudicación.*
2. *A la entrega de las garantías establecidas en la normatividad en materia de adquisiciones y en el presente contrato.*
3. *A cumplir con las normas aplicables para el cumplimiento del objeto del presente contrato.*
4. *A contar con todos los permisos, autorizaciones, licencias, dictámenes o vistos buenos de carácter administrativos que se requieran para proporcionar el bien y/o servicio.*
5. *A prestar el servicio encomendado con profesionalismo y puntualidad.*
6. *A entregar a* ***“SEAPAL VALLARTA”*** *los reportes y bitácoras en las que conste el servicio proporcionado a petición de* ***“SEAPAL VALLARTA”.***
7. *Al pago de los daños y perjuicios en la forma que lo establezca* ***“SEAPAL VALLARTA”*** *por incumplimiento de cualquier obligación derivada de este contrato y de las que se señalen en las normas aplicables.*

*El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en la presente cláusula o en el cuerpo del contrato será causal de rescisión del presente instrumento, a elección de* ***“SEAPAL VALLARTA”****.*

*Independientemente de las causas señaladas con anterioridad, las que se mencionan de una manera enunciativa y no limitativa, serán también causas de rescisión del presente contrato, las que se señalen en las normas aplicables.*

*En caso de incumplimiento de* ***“EL PROVEEDOR”****, este deberá reintegrar los anticipos e intereses correspondientes, conforme a una tasa igual a la aplicada para prórroga en el pago de Créditos Fiscales según lo establece la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, así como lo establecido en el Código Fiscal del Estado de Jalisco.*

***DéCIMA QUINTA.****- Cualquier tolerancia de una de las partes al incumplimiento en que incurriere la otra de alguna de las obligaciones estipuladas a su cargo en el presente contrato no podrá ser considerada como novación o condonación, ni podrá ser alegada para la repetición del hecho tolerado.*

*De igual manera, todos los derechos y facultades originales de* ***“SEAPAL VALLARTA”****, según lo estipulado en este contrato, permanecerán vigentes no obstante cualquier descuido, indulgencia o demora en exigir su cumplimiento y por tal circunstancia no se considerará que la Corporación haya renunciado a sus derechos y a la facultad de exigir el cumplimiento de las estipulaciones contenidas por este contrato, salvo el caso de que, por escrito, conste su renuncia expresa a tales derechos y facultades.*

***“EL VENDEDOR”*** *indemnizará y mantendrá a* ***“SEAPAL VALLARTA”*** *libre de cualquier reclamo o acción por cualquier obligación de* ***“EL PROVEEDOR”****, incluyendo pero no limitándose a: reclamos o acciones relacionadas con el pago o determinación de impuestos, tasas, contribuciones, exacciones parafiscales, y las multas, intereses y otras penas por cualquiera de dichas obligaciones.*

***DéCIMA SEXTa.****- Ambas partes manifiestan que en caso de ser necesario dirimir cualquier controversia respecto del presente contrato, las mismas se someten a los tribunales de ésta jurisdicción del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en virtud de su domicilio presente o futuro. Se conviene, así mismo que serán a cargo de* ***“EL PROVEEDOR”****, todos los gastos judiciales o extrajudiciales a que diere lugar por incumplimiento del contrato, así como las costas que se causaren en caso de juicio, cuyo monto en ningún caso será menor a la cantidad equivalente al 10% diez por ciento del valor del contrato.*

***DéCIMA SÉPTIMa.****- Toda enmienda, variación, reforma e interpretación que se haga con referencia de este contrato, deberá hacerse por escrito y estar suscrita por las Partes contratantes de lo contrario no tendrán fuerza ni efecto legal.*

***DéCIMA OCTAVA.****- Los avisos o notificaciones entre la partes, serán por escrito y se harán personalmente o por correo certificado con acuse de recibido al domicilio que a continuación se mencionan a no ser que cualquiera de las partes notifique a la otra de su cambio de domicilio dentro de esta ciudad. Para efectos de la recepción de notificaciones a* ***“EL PROVEEDOR”*** *se entenderán recibidas y debidamente hechas cuando tales notificaciones sean entendidas y recibidas por el personal que trabaje o labore para* ***“EL PROVEEDOR”*** *y los términos comenzarán a correr a partir de la misma.*

***“SEAPAL VALLARTA”*** *designa como su domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la Av. Francisco Villa s/n, esquina calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, en Puerto Vallarta, Jalisco, C.P. 48330.*

***“EL PROVEEDOR”*** *designa como su domicilio para recibir notificaciones el ubicado en* ***“DOMICILIO PROVEEDOR”.***

*Leído que fue el anterior contrato y enteradas las partes de su alcance y contenido lo ratifican y firman, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco al día* ***“FECHA DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO”****.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *“SEAPAL VALLARTA”:* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***“REPRESENTANTE DE SEAPAL” Representante y/o Apoderado Legal de SEAPAL VALLARTA*** | *“EL PROVEEDOR”:* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *“REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR”**Representante y/o Apoderado Legal de “EL PROVEEDOR.* | |
| *TESTIGOS:* | | |
| ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***“TESTIGO 1”*** | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***“TESTIGO 2”*** |

***“ANEXO DE DEFINICIONES”:***

*Para efectos de este Contrato se entiende por:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***1*** | ***“TIPO DE CONTRATO”*** |  |
| ***2*** | ***“NÚMERO DE CONTRATO”*** |  |
| ***3*** | ***“SEAPAL”,Y/O “ORGANISMO” Y/O “SEAPAL VALLARTA”*** |  |
| ***4*** | ***“REPRESENTANTE DE SEAPAL”*** |  |
| ***5*** | ***“REPRESENTACIÓN SEAPAL”*** |  |
| ***6*** | ***“EL PROVEEDOR”*** |  |
| ***7*** | ***“GENERALES DEL PROVEEDOR”*** |  |
| ***8*** | ***“RFC PROVEEDOR”*** |  |
| ***9*** | ***“RUPC PROVEEDOR”*** |  |
| ***10*** | ***“REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR”*** |  |
| ***11*** | ***“REPRESENTACIÓN PROVEEDOR”*** |  |
| ***12*** | ***“PROCESO DE ADJUDICACIÓN”*** |  |
| ***13*** | ***“ESPECIFICACIONES DEL PROCESO”*** |  |
| ***14*** | ***“BIEN Y/O SERVICIO”*** |  |
| ***15*** | ***“ESPECIFICACIONES”*** |  |
| ***16*** | ***“MONTO SIN IVA”*** |  |
| ***17*** | ***“ANTICIPO”*** |  |
| ***18*** | ***“FORMA DE PAGO”*** |  |
| ***19*** | ***“CONDICIONES DE ENTREGA”*** |  |
| ***20*** | ***“GARANTIAS”*** |  |
|  | ***“VIGENCIA DEL CONTRATO”*** |  |
|  | ***“DOMICILIO PROVEEDOR”*** |  |
|  | ***“FECHA DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO”*** |  |
|  | ***“TESTIGO 1”*** |  |
|  | ***“TESTIGO 2”*** |  |

***“RECUADRO DE SERVICIO”:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***CANTIDAD*** | ***CONCEPTO*** | ***ESPECIFICACIONES*** | ***PRECIO UNITARIO*** | ***IMPORTE*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | ***SUB TOTAL*** | *$X* |
|  |  |  | ***I.V.A.*** | *$X* |
|  |  |  | ***TOTAL*** | ***$X*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *“SEAPAL VALLARTA”:* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***“REPRESENTANTE DE SEAPAL” Representante y/o Apoderado Legal de SEAPAL VALLARTA*** | *“EL PROVEEDOR”:* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *“REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR”**Representante y/o Apoderado Legal de “EL PROVEEDOR.* | |
| *TESTIGOS:* | | |
| ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***“TESTIGO 1”*** | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***“TESTIGO 2”*** |

**ANEXO 7**

“CARTA GARANTÍA”

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA.**

**P R E S E N T E:**

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en mi carácter de representante legal de la (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE)**,** manifiesto lo siguiente:

“EL ADJUDICADO” expido la presente carta garantía en la que hago constar que me hago responsable del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por la buena calidad, los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías y además en caso de prestación de servicios, la responsabilidad laboral, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un año a partir de la entrega de los bienes y/o servicios señalados en el contrato y/o pedido y/o orden de compra y/o en el proceso de adjudicación referido.

PROTESTO LO NECESARIO:

(LUGAR Y FECHA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa

**ANEXO ENTREGABLE 1**

Adjuntar la copia de identificación oficial del “LICITANTE” y/o su representante legal.

**ANEXO ENTREGABLE 2**

Adjuntar, en caso de que el “LICITANTE” sea una persona jurídica, copia de acta constitutiva y del poder del representante legal.

**ANEXO ENTREGABLE 3**

Adjuntar copia de Cedula de Identificación Fiscal con RFC.

**ANEXO ENTREGABLE 4**

Adjuntar copia de un COMPROBANTE DE DOMICILIO a nombre del “LICITANTE” (de la Comisión Federal de Electricidad, contrato de arrendamiento (vigente), teléfono, agua o estados de cuenta bancarios), no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de la presentación de la proposición.

**ANEXO ENTREGABLE 5**

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD y ACREDITACIÓN DEL “LICITANTE”.**

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA, SEAPAL Nº LPLCC/44/98623/2019 PARA LA ADQUISICION DE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE ACUERDO AL ANEXO 3 DE LAS BASES

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA.**

**P R E S E N T E:**

Yo, ***(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL),*** manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente concurso, a nombre y representación de ***(NOMBRE DE LA EMPRESA),*** por lo que en caso de **falsear** los documentos **acepto que se apliquen** las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del presente concurso y que la sancione a mi representada; asimismo, manifiesto que (*no me encuentro/mi representada no se encuentra*) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Participante:** | | |
| **No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco:** (*en caso de contar con él*) | | |
| **No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):** | | |
| **No. del Registro Federal de Contribuyentes:** | | |
| **Domicilio:** (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*) | | |
| **Municipio o Delegación:** | | **Entidad Federativa:** |
| **Teléfono (s):** | | **Fax:** |
| **Correo Electrónico:** | | |
|  | | |
| *Para Personas Jurídicas:*  **Número de Escritura Pública:** (*en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones*\* *si las hubiera*)  **Fecha y lugar de expedición:**  **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:**  **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**  **Tomo:**  **Libro:**  **Agregado con número al Apéndice:**  **\***NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.  *Únicamente para Personas Físicas:*  **Número de folio de la Credencial para Votar:** | | |
|  | | |
| **P O D E R** | *Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con* ***Poder******General*** *o* ***Especial******para Actos de Administración o de Dominio****, que les faculte para comparecer al concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo:* (**en caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro)**  **Número de Escritura Pública:**  **Tipo de poder:**  **Nombre del Fedatario Público**,mencionando si es Titular o Suplente**:**  **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**  **Tomo:**  **Libro:**  **Agregado con número al Apéndice:**  **Lugar y fecha de expedición:** | |
|  | Clasificación de la empresa**:**  MAGNITUD**.- Micro** **Pequeña**  **Mediana Grande**  TIPO**: Comercializadora** **Productora o Fabricante** **Servicio**  UBICACIÓN: **Municipal Local Nacional Internacional** | |

PROTESTO LO NECESARIO:

(LUGAR Y FECHA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa

**ANEXO ENTREGABLE 6**

“CARTA DE PROPOSICIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA, SEAPAL Nº LPLCC/44/98623/2019 PARA LA ADQUISICION DE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE ACUERDO AL ANEXO 3 DE LAS BASES

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA.**

**P R E S E N T E:**

Me refiero a mi participación en el\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, relativo a la adquisición de un\_\_\_\_\_\_\_\_.

Yo, nombre en mi calidad de Representante Legal de “PARTICIPANTE” manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y anexos del presente concurso, proporcionados por la “CONVOCANTE”, estando totalmente de acuerdo.

2. Mi representada, en caso de resultar adjudicada se compromete a suministrar el bien y/o servicio del presente concurso de acuerdo con las especificaciones en que me fueran aceptadas en el fallo Técnico y con los precios unitarios señalados en la propuesta económica.

3. Hemos formulado cuidadosamente todos los precios unitarios propuestos, considerando las circunstancias previsibles, que puedan influir. Los precios se presentan en Moneda Nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen desde la elaboración del servicio y hasta su recepción por parte de la “CONVOCANTE” por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.

4. Si resultamos favorecidos en el presente concurso, nos comprometemos a firmar el contrato respectivo dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación y a entregar la garantía correspondiente dentro del término señalado en las bases del presente concurso.

5. Mi representada, no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios-

6. Asimismo, expreso a usted que conocemos las disposiciones legales que rigen la adquisición de bienes o ejecución de los servicios por parte de ese Organismo Público Descentralizado convocante, de conformidad con lo señalado en las mencionadas bases de convocatoria y de los documentos que la integran.

PROTESTO LO NECESARIO:

LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa

**ANEXO ENTREGABLE 7**

“DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA, SEAPAL Nº LPLCC/44/98623/2019 PARA LA ADQUISICION DE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE ACUERDO AL ANEXO 3 DE LAS BASES.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA.**

**P R E S E N T E:**

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en mi carácter de representante legal de la (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE)**,** manifiesto lo siguiente:

Bajo protesta de decir verdad, que mi representada se abstendrá por si misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

PROTESTO LO NECESARIO:

(LUGAR Y FECHA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa

**ANEXO ENTREGABLE 8**

“PROPUESTA TÉCNICA”

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA, SEAPAL Nº LPLCC/44/98623/2019 PARA LA ADQUISICION DE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE ACUERDO AL ANEXO 3 DE LAS BASES

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA.**

**P R E S E N T E:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Partida | UNIDAD | Cantidad | **CONCEPTO DEL BIEN Y/O SERVICIO** | **MARCA O MODELO** | **ESPECIFICACIONES** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Nota para el llenado: En esta propuesta técnica deberá de precisar todas las especificaciones de los bienes y/o servicios, sin limitarse a lo señalado en el recuadro anterior, en vista de que en el Dictamen Técnico que se elabore en la LICITACIÓN, se verificará si se cumple con las especificaciones señaladas en el ANEXO 3 de las BASES.***

Yo Nombre en mi calidad de Representante Legal de Nombre de la empresa manifiesto ***bajo protesta de decir verdad***, que cumplo con la totalidad de las especificaciones y que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento de:

Entregar CARTA GARANTÍA haciéndome responsable para el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar del contrato, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato;

En el caso de que los servicios que suministre infrinjan patentes y/o marcas registradas por terceros, libero de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal y de cualquier índole al “SEAPAL VALLARTA”.

Así mismo desde este momento autorizó al “SEAPAL VALLARTA” para que comisione a personal alguno para que visite, inspeccione y compruebe la veracidad de toda la información presentada para este proceso de licitación, con el fin de aportar elementos de juicio. Dicha visita se realizará en el momento que lo determine el “SEAPAL VALLARTA”, pero antes de emitir el fallo.

Me comprometo y me obligo a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de convocatoria de esta licitación.

En caso de que mi representada presente información falsa, será causa de descalificación.

PROTESTO LO NECESARIO:

(LUGAR Y FECHA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa

**ANEXO ENTREGABLE 9**

“PROPUESTA ECONÓMICA”

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA, SEAPAL Nº LPLCC/44/98623/2019 PARA LA ADQUISICION DE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA ARMONIZACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE ACUERDO AL ANEXO 3 DE LAS BASES

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA.**

**P R E S E N T E:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Partida | UNIDAD | Cantidad | **bien y/o servicio** | **ESPECIFICACIONES** | **precio uNITARIO** | TOTAL |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | |  |
| **I.V.A.** | | | | | |  |
| **GRAN TOTAL** | | | | | |  |

**CANTIDAD CON LETRA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

NOTA: La cotización deberá incluir todos los costos involucrados.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 **días naturales** contados a partir de la apertura de la propuesta económica y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado.

Las cotizaciones deberán incluir todos los costos e impuestos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta no se aceptará ningún costo extra.

El precio ofertado estará vigente durante la vigencia del pedido o contrato.

Me comprometo y me obligo a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de convocatoria esta licitación.

PROTESTO LO NECESARIO:

(LUGAR Y FECHA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa