**MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**

**COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**

**“CONVOCATORIA Y BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL”**

**CGAIG-119/2018**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE ESTADOS DE CUENTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO”**

El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco a través de su Unidad Centralizada de Compras ubicada en el primer piso del edificio de la calle Higuera número 70, Colonia Centro en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con teléfono 01 (33) 32 83 44 00 invita a las Personas Físicas y Morales interesadas, a participar en la Licitación PÚBLICA LOCAL para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE ESTADOS DE CUENTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**, ello de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el procedimiento que se establece en el Titulo Tercero, Capítulo Segundo “De la Licitación Pública”, previsto por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como su Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y a efecto de normar el desarrollo de la presente Licitación, se emiten las siguientes:

**CONVOCATORIA:**

**CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| Número de Licitación | CGAIG-119/2018 |
| Costo de las Bases | Sin costo |
| Aprobación de Bases  | Miércoles **05 de diciembre del 2018** |
| Publicación de las Bases y Convocatoria en el portal web del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (en formato descargable) | Viernes **07 de diciembre del 2018** |
| Entrega de preguntas para Junta Aclaratoria y correo electrónico para el envío de preguntas | Hasta el jueves **13 de diciembre del 2018** a las **15:00 horas**, correo: licitaciones@tlajomulco.gob.mx |
| Fecha, hora y lugar de la celebración de la primera Junta de Aclaraciones (art. 59, F. III, Ley) | Lunes **17 de diciembre 2018 a las 11:00** horas, la Dirección de Recursos Materiales, primer piso del Centro Administrativo (CAT), ubicado en la calle de Higuera número #70, Colonia Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, México |
| Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones (art. 59, F. III, Ley) | Iniciará el miércoles **19 de diciembre 2018** a las **09:15** en el inmueble ubicado en Av. López Mateos Sur No. 1710 “B”, salón 02, Hotel Encore, Colonia Santa Isabel, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. C.P. 45645 |
| Resolución del ganador | En fecha de apertura de proposiciones o hasta 20 días posteriores, mismo lugar  |
| Origen de los Recursos (art. 59, F. II, Ley) | Municipal  |
| Carácter de la Licitación (Art. 55 y 59, F. IV, Ley) | Local |
| Idioma en que deberán presentarse las proposiciones, anexos y folletos (Art. 59, F. IV, Ley) | Español |
| Ejercicio Fiscal que abarca la Contratación (Art. 59, F. X, Ley) | 2019 |
| Se acredita la suficiencia presupuestal (Art. 50, Ley) | SI |
| Tipo de contrato (Art. 59, F. X, Ley) | **Contrato u Orden de Compra por cantidad fija de bienes.** |
| Aceptación de proposiciones Conjuntas (Art. 59, F. X, Ley)  | SI |
| Adjudicación de los Bienes o Servicios (por partida/todo a un solo proveedor (Art. 59, F. XI, Ley) | **Se podrá adjudicar a varios proveedores.** |
| Participación de testigo Social (Art. 37, Ley) | NO |
| Criterio de evaluación de propuestas (Art. 59, F. XII, Ley) | Costo Beneficio  |
| Descripción detallada de los bienes o servicios con requisitos técnicos mínimos, desempeño, cantidades y condiciones de entrega (Art. 59, F. II, Ley) | Anexo 1 |
| Anexos que cuenta con la relación enumerada de requisitos y documentos que deberán de presentar los licitantes incluyendo:1.- Acreditación Legal2.- Manifestación de NO encontrarse en los supuestos del Art 52 de la Ley3.- Manifestación de Integridad y NO colusión4.- Demás requisitos que sean solicitados |  Anexo 3 Anexo 4 Anexo 4 Anexo 1 y 2 |
| Plazo de presentación de propuestas (Art. 60, Ley) | Normal (10 días)  |
| Domicilio de las Oficinas de la Contraloría Municipal donde podrán presentarse inconformidades. | Independencia 105 Sur, colonia centro en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco |

Para los fines de estas bases, se entiende por:

|  |  |
| --- | --- |
| **“CONVOCANTE”** | Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco |
| **“DOMICILIO”** | Higuera No. 70, Col. Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.  |
| **“COMITÉ”** | Comité de Adquisiciones del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco |
| **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”** | Unidad Centralizada de Compras de Recursos Materiales (Higuera no. 70, primer piso del Centro Administrativo Tlajomulco CAT, Colonia. Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco). |
| **“LEY”** | Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios |
| **“LICITANTE”**  | Persona Física o Moral (Razón Social)  |
| **“REGLAMENTO”** | Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco |
| **“PROVEEDOR”** | Licitante Adjudicado. |
| **“PROCESO”** | La adquisición de: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE ESTADOS DE CUENTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO”** los cuales están descritos en los anexos de las presentes bases. |

**B A S E S**

**1.- ESPECIFICACIONES**

La propuesta del **“LICITANTE”** deberá sujetarse a las especificaciones señaladas en las Bases de esta Licitación y de cada uno de sus Anexos.

Información del proceso con:

LCP. Raúl Cuevas Landeros

Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones

Tel: 32-83-44-00 Ext. 4050

licitaciones@tlajomulco.gob.mx

**2.- CARÁCTER DE LA LICITACIÓN Y EL IDIOMA.-**.

La presente es una Licitación Pública **LOCAL**, el origen de los recursos son Municipales la misma se encuentra condicionada a la existencia se suficiencia presupuestal. Toda la documentación de la presente Licitación así como la correspondencia y documentos relativos a la misma, deberán redactarse en idioma español.

Así mismo las certificaciones, folletos o catálogos, deberán de ser acompañados de una traducción simple al español.

**3.- PUNTUALIDAD**

Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los LICITANTES que se encuentren en el lugar y la hora señalada en el presente documento.

En el caso de que por causas justificadas no se inicien dichos actos a la hora señalada, los acuerdos y las actividades realizadas por el Comité de Adquisiciones, la Unidad Centralizada de Compras, Dirección de Recursos Materiales serán válidas, no pudiendo los LICITANTES de ninguna manera argumentar incumplimiento por parte del **“CONVOCANTE”**.

**4.- FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**

Los bienes o servicios objeto de la presente Licitación se ejecutaran desde el 01 de enero del 2019 al 30 de septiembre de 2021, los trabajos deberán de ejecutarse según como lo describe el anexo 1 de estas Bases, mismos que serán recibidos previa inspección de del área requirente o quien designe esta.

Cuando se realice entrega de bienes, esta será por parte del proveedor adjudicado será “libre a bordo”, lugar de carga convenido en el lugar que designe el área solicitante dentro del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, la cual deberá incluir flete, desembarque y maniobras de estiba dentro del almacén que se indique por la totalidad de la mercancía acordada en la orden de compra.

El lugar y horario de entrega será en las oficinas del área requirente o donde designe esta, los días lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

El licitante será responsable de la entrega final de los bienes, de tal forma que se preserven las características originales durante el flete, maniobras de estiba y almacenaje.

**5.- FORMA DE PAGO**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 fracción XI de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el pago correspondiente se realizaran en Moneda Nacional, por trasferencia bancaria y el pago **hasta los 30 días hábiles posteriores de haberse ejecutado los servicios, entregados y validados los trabajos y presentada la factura “financiamiento”**. La factura se entregará en las oficinas de la Dirección solicitante.

1. Factura original a nombre del **“CONVOCANTE”,** con los siguientes datos:
* Higuera No. 70
* Col. Centro
* C.P. 45640
* R. F. C.: MTZ-850101889

**6.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, DEL CONTRATO Y ANTICIPOS.**

**6.1 SERIEDAD DE LA OFERTA**

EL PROVEEDOR deberá suscribir el contrato u orden de compra de formalización y para el caso de incumplir con esta formalización, pagará una sanción económica del 50% (cincuenta por ciento) del costo de su propuesta, cantidad que deberá ser entregada a la convocante dos días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo de omisión.

**6.2 CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

De conformidad con el artículo 84 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y con el objetivo de garantizar la seriedad y cumplimiento de la oferta en el servicio, EL PROVEEDOR para el caso de que sea adjudicado con una cantidad superior a los $350,000.00 deberá presentar a los 05 días posteriores a la notificación de la Orden de Compra o Fallo de resolución una garantía en alguna de las siguientes modalidades:

a) Depósito en efectivo realizado a través de la Tesorería Municipal para tal efecto.

b) Cheque certificado.

c) Una fianza expedida por una institución legalmente establecida.

El importe de la garantía será del 10% (diez por ciento) por cumplimiento del importe total de la propuesta l. V. A. incluido.

La Unidad Centralizada de Compras de Recursos Materiales, conservará en custodia, dicha garantía en su caso, se retendrá hasta el momento en que a juicio de la Unidad Centralizada de Compras de Recursos Materiales, la obligación garantizada deba tenerse por completamente cumplida, de conformidad con las normas que la regulan.

EL PROVEEDOR que no presente dicha garantía se le aplicará la sanción prevista en el punto 6.1 de estas bases.

**6.3 ANTICIPO**

En la presente licitación no habrá anticipo.

**7.- JUNTA DE ACLARACIONES**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el horario, y fecha descritas en la parte inicial (cronograma) de las presentes bases en la Dirección de Recursos Materiales, primer piso del Centro Administrativo (CAT), calle de Higuera número #70, Colonia Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, México.

Al Licitante que requiera mayor información de algún punto de las presentes bases deberá enviar mediante correo electrónico a la cuenta licitaciones@tlajomulco.gob.mx el documento señalado como **Anexo A** debidamente llenado en formato PDF y WORD, señalando en el asunto del correo número de licitación, documento en el cual deberán de integrar sus preguntas y enviarlo al Secretario Ejecutivo en el horario, y fecha descritas en la parte inicial de las presentes bases (cronograma) a efecto de que puedan ser resueltas en la Junta de Aclaraciones. Los acuerdos, aclaraciones, modificaciones y disposiciones que se pacten o se aclaren en esta Junta de Aclaraciones, formarán parte integral de las Bases de esta Licitación y deberán de ser cumplidas sin excepción por parte de los LICITANTES, asista o no a esta Junta, sin que al efecto sea necesario que se le notifique de las modificaciones o aclaraciones que ahí se pudieran llegar a darse, ya que es su obligación si no llegará a asistir a la Junta, el acudir a la Unidad Centralizada de Compras Recursos Materiales citada y obtener la información necesaria. De la Junta de Aclaraciones se levantará la correspondiente Acta, en la se asentaran las cuestiones efectuadas por los licitantes en el tiempo y formas indicadas, así como las respuestas otorgadas por la convocante, además se indicaran situaciones de tiempo y lugar, en esta Junta de Aclaraciones los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido hechos en el formato Anexo A, sin embargo la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que a juicio de la Unidad de Compras, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos. (art. 63 fracción III de la Ley)

A esta Junta de Aclaraciones asistirá un representante de la Unidad Centralizada de Compras de Recursos Materiales y del Área Requirente.

**8.- DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA (ADEMÁS DE LOS OTROS QUE SE SEÑALAN EN LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN**) el sobre deberá de estar debidamente cerrado con cinta diurex y firmado, así mismo el sobre deberá de estar identificado con el número y nombre de lalicitación y nombre de la persona participante.

Todos los anexos deberán de estar debidamente foliados, firmados y con un solo ÍNDICE al inicio de los documentos, los documentos NO deberán de presentarse en protectores de hojas (plásticos).

1. **Anexo 1 (ESPECIFICACIONES)** con firma y nombre del propietario (Persona Física), o el Representante Legal (Persona Moral); para el caso de bienes deberá de señalar **el modelo, marca ofertado** y opcionalmente anexar por separado la ficha técnica que deberá de incluir entre otras especificaciones, calidades, cualidades de cada una de las partidas, con el fin de que se esté en posibilidad de valorar su oferta, para el caso de contratación de servicios el licitante deberá de presentar Curricular de la empresa, además deberá de presentar.
2. **Anexo 2 (COTIZACIÓN)** con las siguientes características:
* Deberá presentarse impresa en original, elaborada de preferencia en hojas membretadas del “LICITANTE”.
* Deberá dirigirla al Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco o alguno de sus representantes.
* Será necesario que señale el número y nombre de la Licitación.
* Para el caso de adquisición de bienes deberá de señalar el **modelo y marca ofertado**.
* Deberá señalar el precio ofertado en Moneda Nacional más I. V. A.
* La vigencia de la oferta no deberá ser menor a 90 días contados a partir del día presentación de las propuestas.
* La propuesta económica deberá de contener nombre y firma del propietario (Persona física) o el Representante Legal (Persona Moral)
* Deberá de señalar la garantía de cada uno de sus productos y/o servicios

NOTA. La cotización deberá de incluir todos los costos involucrados.

1. **Anexo 3 (FORMATO DE ACREDITACIÓN)** con firma y nombre del propietario por el “LICITANTE” o su representante legal.

La personalidad del “LICITANTE” se acreditará señalando el número de proveedor asignado por la Dirección de Recursos Materiales mismo que deberá estar debidamente actualizado, este requisito será validado por dicha Dirección, para el caso de no contar con este requisito el “LICITANTE” deberá presentar copias certificadas del Acta Constitutiva y de ser aplicable Poder Especial o General ello conjuntamente con copias simples de tal documentación de soporte estas últimas dentro del sobre cerrado, las copias certificadas se devolverán previo cotejo de ello; El representante legal y la persona física en su caso deberán de acompañar copia de su identificación oficial así también se deberá acompañar copia de comprobante de domicilio y cedula de Registro Federal de Contribuyentes

1. **Anexo 4 (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD)** firmado por el “LICITANTE” o su representante legal en donde manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de proposiciones u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás LICITANTES y manifieste bajo protesta de conducirse con verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos por los artículos 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.

El **“LICITANTE”** estará en el entendido, que cualquier omisión o incumplimiento en la presentación de los requisitos y/o documentación, con las características y/o especificaciones señaladas, será motivo de descalificación.

El **“LICITANTE”** por sí mismo si es Persona Física o por medio de su Representante Legal si es Persona Moral, deberá firmar en forma autógrafa toda la documentación presentada en su propuesta, de igual forma esta documentación deberá de venir impresa en hoja membretada del “LICITANTE”.

**9.- RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

Un día hábil previo al acto de prestación y apertura de proposiciones en el horario comprendido de las 9:00 a las 9:30 los licitantes que así lo deseen podrán comparecer a las instalaciones de la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” con el fin realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, ello con el fin de que sean orientados en la presentación de sus propuestas, tales como actas constitutivas y demás elementos requeridos en la convocatoria.

La recepción de propuestas se realizará en los términos previstos en el artículo 64 de la de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y para el caso de entrega de sobres cerrados estos se entregarán en la **Av. López Mateos Sur No. 1710 “B”, salón 02, Hotel Encore Colonia Santa Isabel, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco,** las cuales deberán ser presentadas en el horario y fecha descrita en la parte inicial de las presentes bases, la entrega será a la hora indicada en el cronograma de estas bases, por lo que el o los LICITANTES que entreguen su propuesta después del plazo señalado serán descalificados.

Es importante señalar que la propuesta deberá de ser presentada mediante sobre cerrado y firmado por el “LICITANTE”, el cual deberá de estar dirigido al Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, indicando el número de la Licitación y el nombre del LICITANTE.

**10.- APERTURA DE PROPUESTAS**

Se llevará a cabo inmediatamente al concluir el acto de presentación descrito en la parte inicial de las presentes bases (cronograma) y en el punto anterior, en **Av. López Mateos Sur No. 1710 “B”, salón 02, Hotel Encore, Colonia Santa Isabel, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.**

Dicho acto se llevará a cabo, en presencia de la Contraloría Municipal, quien hará constar la hora de recepción de los sobres de las Propuestas presentadas y su inviolabilidad. Posteriormente de entre los licitantes que hayan asistido, se elegirá a cuando menos uno, que en forma conjunta con al menos un integrante del Comité designado por el mismo, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente.

Todos los documentos presentados en este acto quedarán en poder de la Unidad Centralizada de Compras de Recursos Materiales para su análisis y valoración.

La Unidad Centralizada de Compras de Recursos Materiales levantará el Acta correspondiente que dará cuenta de la Apertura de los sobres de las propuestas, misma que estará disponible para consulta por las partes interesadas.

**11.- ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN**

El Comité de Adquisiciones del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga emitirá la Resolución a más tardar dentro de los 20 (veinte) días naturales, contados a partir del día siguiente de la celebración del acto de apertura de propuestas mismo que realizará en el domicilio ubicado en **Av. López Mateos Sur No. 1710 “B”, salón 02, Hotel Encore, Colonia Santa Isabel, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, todo esto con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69 de la de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco, pudiendo emitir fallo desde el mismo día en que tuvo conocimiento de las propuestas presentadas.

El Comité de Adquisiciones si está en posibilidades procurará emitir resolución de fallo en la siguiente Sesión de Comité en la que se hayan presentado proposiciones, Así mismo el acto de notificación será el día posterior a tal evento fallo emitido por Comité de Adquisiciones dentro de la sesión respectiva, por lo cual los LICITANTES deberán de presentarse a las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales ubicada en el domicilio de la Convocante primer piso a entrarse de tal decisión.

**12.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS y ADJUDICACIÓN**

**La presente Licitación se podrá adjudicar a varios “LICITANTES, así también la misma partida se podrá adjudicar a varios licitantes”**

Para el caso de que se presente al proceso un solo Licitante este podrá ser adjudicado siempre y cuando cumpla con todos los requisitos solicitados y que no exceda su propuesta del presupuesto considerado.

El **“CONVOCANTE”** celebrará contrato con el **“LICITANTE”** con base en la propuesta adjudicada, en el presente proceso se formalizará contrato abierto en el que se establecerá que la cantidad de los bienes o servicios a contratar será hasta por la cantidad señalada y requerida en los anexos 1 y 2 y no podrá ser inferior al 40% cuarenta por ciento de la cantidad solicitada en bases.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 59 inciso 1, fracción XII, 66 inciso 1 y 67 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios en la evaluación de proposiciones se considerará los aspectos técnicos y económicos de las ofertas objeto de la presente Licitación, el criterio de evaluación elegido para el presente proceso será el de costo beneficio por cada partida, analizando previamente si lo ofertado cumple técnicamente, por lo cual se considerará:

1. Aspectos técnicos solicitados. (Especificaciones técnicas y calidad)
2. Precio conveniente.
3. Tiempo de entrega.
4. Garantía en el producto o servicio.
5. Condiciones de Oferta.

Primeramente se evaluará si los licitantes cumplen con los requisitos administrativos y legales solicitados en bases, las proposiciones que cumplan con las condiciones antes citadas serán sometidas a la evaluación técnica. Posteriormente de los participantes que hayan cumplido cabalmente con estos criterios de evaluación y que por lo tanto se determine que su propuesta es solvente se procederá al análisis de las mejores condiciones de precio conveniente para el Municipio, basándose en precio, tiempo de entrega, garantía en el producto o servicio y Condiciones de Oferta.

La Dirección de Recursos Materiales será la responsable de la evaluación legal y administrativa de la documentación que presenten los licitantes solicitada en estas bases.

El área requirente será la responsable de evaluar las proporciones técnicas

**El licitante deberá cotizar en la partida que este en aptitud de concursar.**

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por el **“CONVOCANTE”** que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

**13.- FACULTADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**

En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por “EL COMITÉ” de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 fracciones VII y XXI de la “LEY”, teniendo éste comité además, las siguientes facultades:

13.1 Dispensar defectos de las propuestas cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el participante no obró de mala fe y la dispensa de errores u omisiones menores en las propuestas.

13.2 Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior a lo plasmado en estas bases o que no garanticen el servicio solicitado.

13.3 En caso de existir error aritmético y/o mecanográfico al revisar las propuestas, se reconocerá el resultado correcto como importe total por las correcciones realizadas y de ser necesario, citar al participante para hacer las aclaraciones correspondientes.

13.4 Cancelar, Suspender, Declarar Desierto el concurso o partida especial.

**14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES**

El **“CONVOCANTE”** podrá descalificar al “**LICITANTE**” que se encuentre en cualquiera de los supuestos aquí señalados o que en las bases de esta licitación así se indique:

1. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente.
2. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes en la licitación.
3. Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la convocante, les hubiese rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.
4. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia ente público, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
5. Por no ofertar los servicios o bienes con los requisitos mínimos y/o especificaciones de las presentes bases y sus anexos y/o junta de aclaraciones ya que deberán apegarse a las necesidades planteadas por el **“CONVOCANTE”,** de acuerdo a las características y especificaciones de los servicios y/o bienes.
6. Por la falta de alguno de los documentos solicitados o que los presentados no tengan las características, especificaciones mínimas o requisitos de las presentes bases y/o la omisión de la entrega de garantías. Si los documentos presentados tuvieran: datos falsos, textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
7. Por incumplimiento de las fechas y horarios establecidos en el calendario o cronograma de licitación.
8. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y/o requisitos señaladas en las Bases de esta Licitación.
9. Por la entrega del sobre de propuesta fuera de las fechas y horarios establecidos en las Bases de esta Licitación.
10. Por encuadrar en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 52 de la l Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**15.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN O PARTIDA DESIERTA**

El **“CONVOCANTE”** con fundamento en lo dispuesto por el artículo 71de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios podrá declarar totalmente desierta la Licitación o cualquiera de sus partidas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando ningún **“LICITANTE”** se registre o no se reciba ninguna oferta.
2. Cuando su propuesta o determinadas partidas de ésta, no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables para la convocante. La declaración de partida o licitación desierta producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos dentro de la licitación que corresponda.
3. Si no se cuenta por lo menos con **una** de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
4. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el pedido y/o contrato a ningún **“LICITANTE”.**
5. Por exceder el techo presupuestal autorizado para esta Licitación o partida especial.
6. Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al Área Requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

**16.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN**

El **“CONVOCANTE”** podrá suspender o cancelar la Licitación en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando se presuma que existe arreglo entre los **“LICITANTES”** para presentar sus ofertas de los servicios de la presente Licitación.
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 el **“CONVOCANTE”,** de tener conocimiento de alguna irregularidad.
3. Por exceder el techo presupuestal autorizado para esta Licitación.
4. Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.
5. Si los precios ofertados por los **“LICITANTES”** no aseguran al **“CONVOCANTE”** las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.

En caso de que la Licitación sea suspendida, se notificará a todos los **“LICITANTES”.**

**17.- FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

Los PROVEEDORES se obligan a enviar la documentación que soporte su personalidad Jurídica en el término de 3 días una vez notificado el fallo, así también se obligan a presentarse a firmar el contrato a los 05 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, en el DOMICILIO. Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar.

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).

Si por causas imputables al PROVEEDOR, no se firma el contrato, el CONVOCANTE 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 un nuevo PROCESO si así lo determina conveniente el CONVOCANTE.

**18.- SE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

1. Cuando el **“PROVEEDOR”** no cumpla con cualquiera de las obligaciones del contrato.
2. En caso de entregar servicios con especificaciones distintas a las contratadas, el **“CONVOCANTE”** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aún y cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

En cualquier caso de incumplimiento por parte del Proveedor, se ejecutará la garantía señalada en el punto 6 de las Bases de esta Licitación Pública.

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

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra Persona Física o Moral, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad expresa del **“CONVOCANTE”**.

**20.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR**

El **“PROVEEDOR”** contratado asumirá la responsabilidad total, en caso de que al suministrar los bienes al **“CONVOCANTE”** infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

**21.- RELACIONES LABORALES**

El Proveedor en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro de los servicios o compras objeto de la presente Licitación, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social y laboral, sin que por ningún motivo se considere patrón al **“CONVOCANTE.**

**22.- SANCIONES**

22.1. El CONVOCANTE podrá rescindir el contrato y en los siguientes casos:

a) Cuando el PROVEEDOR no cumpla con cualquiera de las obligaciones del contrato.

b) Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al PROVEEDOR para la entrega del servicio o entrega de bienes objeto del PROCESO y hubiese transcurrido la pena convencional máxima estipulada en el punto **22.2**.

c) En caso de entregar servicio o los bienes muebles con especificaciones distintas a las contratadas, el CONVOCANTE considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen

22.2. Penas Convencionales.

Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total que no hayan sido recibidos o suministrados dentro del plazo establecido en el contrato, conforme a la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **DÍAS DE ATRASO** **(HÁBILES)** | **% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA ADJUDICACIÓN**  |
|  |  |
| **DE 01 HASTA 05** | 3% |
| **DE 06 HASTA 10** | 6% |
| **DE 11 hasta 20** | 10% |
| **De 21 en adelante se podrá rescindir el contrato a criterio del CONVOCANTE** |

Nota: Los porcentajes de la sanción mencionados en la tabla que antecede, no deberán ser acumulables.

**23.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 32-D primero, segundo, tercero y cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación, y de conformidad a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal correspondiente al año en curso, publicada en el DOF el 23 de diciembre de 2015, el proveedor con quienes se celebre contrato cuyo monto exceda de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberá entregar a la firma del contrato la **“Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales” vigente y en sentido positivo** expedido por el SAT

Para obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresarán al Portal del SAT, con su clave en el RFC y Contraseña o FIEL.
2. Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.
3. Dicha opinión también podrá solicitarse a través del número telefónico de INFOSAT, o bien, por correo electrónico a la Unidad Centralizada de Compras opinioncumplimiento@sat.gob.mx la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano desconcentrado para efectos de la FIEL.
4. Asimismo, podrá consultarse por un tercero que el propio contribuyente haya autorizado, para lo cual ingresarán al Portal del SAT, en el que autorizará al tercero para que este último utilizando su FIEL, consulte la opinión del cumplimiento del contribuyente quien lo autorizó.

**24.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS**

El PROVEEDOR queda obligado ante el CONVOCANTE a responder por los defectos y vicios ocultos del servicio 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 Trigésimo Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

**25.- INCONFORMIDADES**

Las inconformidades se presentarán en el domicilio de la Contraloría Municipal ubicada en la calle Independencia 105 Sur colonia Centro en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco de acuerdo con lo establecido en el Titulo III, capítulo IV de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**26.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL PARTICIPANTE**

Para contar con la seguridad del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los participantes a efecto 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.

Para la ejecución de las visitas, el personal asignado se presentará con un oficio del CONVOCANTE, solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma, los **LICITANTES** que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados del **PROCESO** si la Comisión así lo determinara bajo causas justificadas.

A t e n t a m e n t e

LCP. Raúl Cuevas Landeros

Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones

del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

**ANEXO A**

**JUNTA ACLARATORIA**

**CGAIG-119/2018**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE ESTADOS DE CUENTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**

|  |
| --- |
| **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 deberá ser entregado a través del correo electrónico licitaciones@tlajomulco.gob.mx con atención al Secretario Ejecutivo del Comité, **antes** de **las 15:00 horas del día señalado para tal efecto en las bases de licitación.** |
| Se recomienda confirmar la recepción del formato, ya que no nos haremos responsables por lo recibido fuera de tiempo |
| Nombre del Licitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Representante Legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Teléfono y correo Electrónico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Manifiesto que tengo interés en participar en el presente procedimiento licitatorioFirma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES**

**CGAIG-119/2018**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE ESTADOS DE CUENTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**

Los licitantes para ambas partidas deberán de cumplir con las siguientes condiciones y requisitos:

**1. CARACTERÍSTICAS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS**

1.1. Ser persona moral, debidamente constituida conforme a la legislación mexicana, con objeto social relacionado a la prestación de servicios profesionales a nivel de Gobierno Municipal así como a sus organismos públicos descentralizados y dependencias del mismo nivel de gobierno. Lo anterior sin perjuicio de que el proveedor también preste servicios a nivel de gobierno estatal o federal.

1.2. Contar con la solvencia económica suficiente para poder obligarse a las actividades derivadas de la prestación de los servicios que se describen en el presente Anexo Técnico y sus bases de licitación. Dicha solvencia económica deberá ser suficiente para cubrir los gastos que se deriven de la utilización de los recursos materiales y humanos que se requieran para llevar a cabo las actividades objeto de la prestación de servicios.

1.3 Haber transcurrido al menos **48 meses** a partir de su constitución, así como tener el mismo tiempo de experiencia mínima en los servicios que se licitan, lo que se demostrará con la exhibición de al menos un contrato Municipal, en el que figure como prestador de los servicios. Para el caso de la entrega de estados de cuenta de impuesto bastará que el licitante acredite haber prestado el servicio al menos una vez.

1.4 Cumplir con los requisitos y recursos establecidos en las bases de la presente licitación.

**2. LOS RECURSOS REQUERIDOS:**

Todos los licitantes que participen deberán contar con el mínimo de recursos humanos y materiales que a continuación se señalan y de los que deberán acreditarlo documentalmente al exhibir su propuesta técnica, así como en el acto de verificación realizado por la Tesorería.

**2.1 RECURSOS HUMANOS**

El proveedor deberá contar como mínimo:

2.1.1. Quince personas destinadas a la notificación, con estudios mínimos de nivel bachillerato concluido así como tener experiencia en la notificación de contribuciones;

2.1. 2. Dos personas con Licenciatura ya sea en Derecho, Contaduría o Administración de Empresas por ser las afines al servicio requerido.

2.1. 3. Tres Supervisores de Campo, destinadas al área operativa y dos Supervisores de Calidad, con estudios mínimos de licenciatura; y

2.1. 4. Tres personas para labores administrativas y de control de los documentos, con estudios mínimos de bachillerato.

2.1. 5. El proveedor deberá acreditar que todos los empleados anteriores se encuentran al corriente en el pago de sus aportaciones obrero-patronales al IMSS a nombre del mismo proveedor, para evitar futuras demandas laborales en contra del Municipio.

**3. RECURSOS FINANCIEROS REQUERIDOS**

Los proveedores deberán acreditar conforme lo establecido en la bases, que cuentan con solvencia económica suficiente para poder obligarse a las actividades derivadas de la prestación de los servicios que se describen en el presente anexo técnico. Dicha solvencia económica deberá ser suficiente para cubrir los gastos que se deriven de la utilización de los recursos materiales y humanos que se requieran para llevar a cabo las actividades objeto de la prestación de servicios, considerando un tiempo de espera para el pago de la comisión correspondiente de 30 (treinta) días naturales, a partir de la presentación de la factura en Tesorería. Lo cual podrá ser demostrado mediante estado de cuenta bancario el cual se manejará con estricto sentido de confidencialidad.

**4. GARANTÍA**

En virtud de la naturaleza de los servicios profesionales solicitados, y en virtud de la mecánica de pago, EL MUNICIPIO no requerirá que el proveedor presente garantía. Lo anterior, en razón de que EL MUNICIPIO realizará pagos a favor de EL PRESTADOR, únicamente respecto de servicios efectivamente prestados y de recaudación efectiva, de manera que por la mecánica de pago estipulada no es posible que se realicen pagos de servicios que no hayan sido efectivamente prestados y de recaudación que no se haya llevado a cabo por el proveedor.

**Partida 1.** **La prestación del servicio de planeación, seguimiento y estrategia logística en la notificación de documentos emitidos por el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como de cualquier acto administrativo que el Municipio requiera, del 01 de enero de 2019 al 30 de septiembre del 2021, el proveedor(s) adjudicado(s) en esta partida 1 además deberá(n) realizar las siguientes actividades:**

**1.- ACTIVIDADES**

1.1.- Recepción vía correo electrónico o medio magnético, de las bases de datos con información actualizada de adeudos, para la emisión de notificaciones, o cualquier otra que determine la Dirección General de Ingresos de la Tesorería del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

1.2.- Emisión digital e impresa mensual de oficios, determinaciones, requerimientos, acuerdos, citatorios, actas de notificación, constancias de diligenciación, y aquélla relacionada con el procedimiento coactivo; y, entrega para firma a El Área requirente, o firma electrónica, de acuerdo a la asignación de expedientes y al plan de trabajo aprobado por la Tesorería.

1.3.- Notificación de documentos administrativos y jurídicos de acuerdo a las leyes aplicables para cada caso, dentro de los plazos determinados en la Metodología que utilizará en la prestación del servicio, validada por la Dirección de Ingresos. Las cuales deberán ser entregadas en un plazo máximo de 60 días después de emitido el requerimiento.

1.4.- Entregar un informe digital mensual, que contenga las constancias de notificación a la Tesorería Municipal. El informe contendrá una relación en Excel con el número, cuenta y/o expediente que identifique cada documento trabajado, fecha de generación del mismo y fecha de la notificación; asimismo, el expediente digital de los documentos.

Y los que sean necesarios de acuerdo a lo solicitado por el portal de Transparencia y la Auditoría Superior de Jalisco

1.5.- Elaborar y entregar mensualmente los expedientes en forma física y/o digital, de acuerdo a los criterios que establezca la Tesorería.

1.6.- Informe mensual sobre el estatus de los asuntos asignados, así como de las incidencias presentadas en el proceso.

1.7.- Atender y entregar de inmediato los documentos que de manera urgente solicite la Tesorería Municipal.

1.8.- El diseño de los formatos que se utilizarán como base para la elaboración de documentos, citatorios, actas de notificación, serán aprobados por la Tesorería o Dirección de Ingresos del Municipio de Tlajomulco, así como los formatos para la elaboración de los reportes requeridos, por lo cual no podrán ser modificados, o alterados total o parcialmente por los prestadores de servicios.

1.9- Resguardo de toda la documentación generada con motivo de la prestación del servicio como son notificaciones, estados de cuenta, cartas invitación, oficios, informes o cualquier tipo de documentación generada por el prestador o la administración municipal, ya sea en estado físico (papel) y electrónico (escaneos), con condiciones de especiales de seguridad tales como nivel mínimo de luz, humidificadores y extintores (para resguardo físico) y de respaldos (resguardo electrónico).

1.10.- El proveedor deberá de tener capacidad para atender como mínimo 50,000 cuentas en el mismo plazo de tiempo y mencionar en este apartado si tiene mayor capacidad de trabajo y a cuánto asciende esta.

**2.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE EXPEDIENTES, CUENTAS Y/O DOCUMENTOS A NOTIFICAR EN LA PRESENTE PARTIDA 1:**

2.1.- La asignación de expedientes será por ejercicio fiscal y dependiendo las necesitad del Municipio se podrán entregar partidas de documentos a notificar en cualquier momento.

2.2.- Para el servicio profesional a prestar en el ejercicio de 2019, la Tesorería en los primeros cinco días después de la firma del contrato, entregará a los proveedores que resulten ganadores, la cantidad de registros de deudores de acuerdo al porcentaje que se le hubiera asignado, de acuerdo a la experiencia del proveedor y la capacidad de la cada proveedor para proporcionar el servicio.

2.3.- Para los ejercicios posteriores la Tesorería/Dirección General de Ingresos tendrá la facultad para asignar los expedientes a trabajar, considerando el desempeño de la proveedora en el ejercicio inmediato anterior, así como la cantidad de contribuyentes que se encuentren en mora.

2.4.- Cuando el área requirente advierta que la o las proveedoras incurran en incumplimiento de las actividades que se detallan en el presente anexo, tendrá la facultad discrecional de desasignar expedientes a los proveedores.

Asimismo, el incumplimiento de las condiciones requeridas para la prestación del servicio solicitado en cualquiera de los meses dará lugar a las sanciones a que se hacen referencia en las bases de la presente licitación;

**3.- RECURSOS MATERIALES:**

El proveedor deberá contar como mínimo con los siguientes recursos materiales:

3.1.- Una oficina en la Zona Metropolitana de Tlajomulco, con el espacio físico de al menos 250 mt2 para desarrollar las actividades encomendadas, debiendo indicar el domicilio exacto de la misma.

3.2.- Mobiliario suficiente para desarrollar las actividades encomendadas.

3.3.- Equipo informático:

1. Al menos quince computadoras
2. Impresora o impresoras, con capacidad para imprimir al menos 50,000 (cincuenta mil) documentos mensuales;
3. Escáner o Escáneres, con capacidad de escaneo al menos 50,000 (cincuenta mil) documentos mensuales.

3.4.- Verificar que exista por lo menos el siguiente parque vehicular al servicio del proveedor:

10 vehículos

3.5.- Software integral actualizado y especializado para la administración de todos los procesos (herramientas diseñadas para el filtrado de registros);

3.6.- Dos líneas telefónicas;

3.7.- Acceso a internet con una velocidad de mínima de 50 megabytes por segundo;

3.8.- En general todos los recursos de estas índoles necesarios para llevar a cabo las actividades a realizar.

**4. EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.**

La Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal de Tlajomulco, evaluará mensualmente las actividades desarrolladas por el o los proveedores tomando en consideración lo siguiente:

4.1 El informe comparativo mensual presentado por el o los proveedores;

4.2 El cumplimiento en cantidad y plazo de los documentos a diligenciar establecidos en este Anexo Técnico;

4.3 La supervisión aleatoria que realice la Dirección de Ingresos a los documentos entregados por el o los prestadores de servicios adjudicados;

4.4 La entrega de la documentación organizada;

4.5 Las omisiones o errores en la notificación;

4.6 Las quejas o inconformidad presentadas por los contribuyentes ante la Contraloría del Municipio y/o Tesorería.

4.7 El porcentaje y/o cantidad de ingresos que el área requirente reciba que tengan relación proporción de documentos asignados para notificar y/o montos que éstos implique.

**5. CONTRAPRESTACIÓN**

Para el pago de la contraprestación, se deberá estar a las siguientes reglas:

5.1.- El pago se realizará únicamente respecto de cuentas prediales o de agua potable efectivamente pagadas como consecuencia de las notificaciones realizadas por EL PRESTADOR hasta 27 meses posteriores de haberse realizado la notificación.

Esto es, EL MUNICIPIO no tendrá la obligación de pagar al prestador respecto de aquellas notificaciones realizadas a cuentas de las que no se hubiese realizado el pago de las mismas dentro del término de dos años tres meses posteriores al de la fecha de notificación. Por ejemplo, si un contribuyente paga un adeudo predial en abril de 2019, que fue notificado en enero de 2017, entonces no se adeudará al prestador ninguna contraprestación, al haber caducado la vigencia de su servicio.

5.2.- En caso de que a un contribuyente notificado por EL PRESTADOR le haya sido otorgado el beneficio fiscal de pagar en parcialidades su adeudo por algunas de las contribuciones materia del presente contrato, dentro del término de 27 meses posteriores al de la fecha de notificación, El MUNICIPIO pagará al prestador el porcentaje señalado al inicio de la presente cláusula, únicamente respecto de cada una de las parcialidades efectivamente pagadas; esto es, que EL PRESTADOR no será acreedor al pago de sus servicios hasta en tanto el contribuyente efectivamente vaya realizando el pago de las parcialidades conforme al plan de pagos que haya acordado con EL MUNICIPIO.

5.3.- EL PRESTADOR tiene la obligación de comprobar ante EL MUNICIPIO, conforme e a las reglas señaladas para tal efecto en la siguiente cláusula, la efectiva prestación de los servicios profesionales respecto de los cuales presente factura para su pago. En caso de que EL PRESTADOR no realice esta comprobación, no se hará acreedor al pago respecto de la factura presentada.

5.4.- EL PRESTADOR deberá acompañar a la factura presentada para pago la documentación mediante la cual compruebe la efectiva prestación de los servicios correspondientes, debiendo presentar, de forma enunciativa, más no limitativa, la siguiente documentación:

i. Un escrito firmado por los representantes legales de EL PRESTADOR, mediante el cual presente el informe y la documentación correspondiente;

ii. Una relación digital de las cuentas prediales que correspondan a los servicios de la factura presentada --cuentas notificadas por EL PRESTADOR y pagadas por los contribuyentes deudores-; y

iii. Copia de los documentos que acreditan la determinación de los créditos fiscales y la notificación de éstos, esto es, copia de los mismos créditos fiscales y de las mismas notificaciones, relativas a las cuentas que correspondan a los servicios de la factura presentada. Documentación la anterior que quedará bajo el resguardo de EL MUNICIPIO

5.5.- Una vez hecha la comprobación conforme a lo señalado en el punto anterior, EL MUNICIPIO efectuará los pagos a favor de EL PRESTADOR, una vez que esté presente ante la Tesorería Municipal las facturas correspondientes que cumplan con los requisitos fiscales previstos en el Código Fiscal de la Federación. En caso de que EL PRESTADOR no cumpla con dicha obligación, no se actualizará la obligación de pago a cargo de EL MUNICIPIO.

**6.- ADJUDICACIÓN**

Las partidas deberán ser adjudicadas a dos o más prestadores debido al volumen de la cartera.

**Partida 2.** **La prestación del servicio de planeación, seguimiento y estrategia logística en la impresión y entrega de estados de cuenta del impuesto predial, derechos de agua potable y alcantarillado y/o de créditos fiscales emitidos por el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco del 01 de enero del 2019 al 30 de septiembre de 2021 con un mínimo de 80,000 y hasta un máximo de 100,000 mil cuentas por cada ejercicio fiscal, el proveedor(s) adjudicado(s) en esta partida 2 deberá(n) realizar las siguientes actividades:**

**1.- CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A IMPRIMIR:**

1.1.- Impresión en tamaño carta por ambas caras a las tintas de acuerdo al diseño institucional.

1.2.- El anverso contendrá la información variable de cada cuenta predial, (nombre, domicilio, adeudo y todos los datos que determine el Municipio).

1.3.- En la cara posterior, se imprimirá los domicilios de cajas, centros de conveniencia e instituciones bancarias donde el contribuyente podrá realizar el pago, así como la forma y medios de pago.

El proveedor asignado deberá de acudir por el formato digital previamente autorizado por esta Tesorería Municipal.

**2.- ACCIONES DE LA ENTREGA:**

2.1.- La entrega de cada documento se realizará en forma personal en cada domicilio del contribuyente.

2.2.- Se tocará puerta por puerta y en donde sea atendido el llamado, se hará la gestión de cobro y se proporcionará la información necesaria.

2.3.- El tiempo de entrega será de 30 días contados a partir de la entrega de información que contenga todos los datos en forma completa, siempre que la cantidad de documentos no excedan de 200,000, (doscientos mil) en caso de que sea una cantidad mayor, se informará al Municipio el tiempo estimado.

2.4.- Como medio de comprobación de la prestación del servicio se entregará el formato digital de las copias de las impresiones entregadas.

**3.- RECURSOS MATERIALES:**

El proveedor deberá contar como mínimo con los siguientes recursos materiales:

3.1.- Una oficina en la Zona Metropolitana de Guadalajara, con el espacio físico de al menos 250 mt2 para desarrollar las actividades encomendadas, debiendo indicar el domicilio exacto de la misma.

3.2.- Mobiliario suficiente para desarrollar las actividades encomendadas.

3.3.- Equipo informático:

1. Al menos quince computadoras
2. Impresora o impresoras, con capacidad para imprimir al menos 80,000 (ochenta mil) y máximo 100,000 documentos en el periodo contratado;
3. Escáner o Escáneres, con capacidad de escaneo al menos 80,000 (ochenta mil) y máximo 100,000 documentos en el periodo contratado;

3.4.- Verificar que exista por lo menos el siguiente parque vehicular al servicio del proveedor:

10 vehículos

3.5.- Software integral actualizado y especializado para la administración de todos los procesos (herramientas diseñadas para el filtrado de registros);

3.6.- Dos líneas telefónicas;

3.7.- Acceso a internet con una velocidad de mínima de 50 megabytes por segundo;

3.8.- En general todos los recursos de estas índoles necesarios para llevar a cabo las actividades a realizar.

**4. CONTRAPRESTACIÓN**

Para el pago de la contraprestación, se deberá estar a las siguientes reglas:

4.1.- El precio unitario establecido, incluye las actividades del diseño, elaboración y estrategia de distribución y entrega de cada estado de cuenta que lleve a cabo EL PRESTADOR, sin que éste tenga ningún otro derecho de cobro en virtud de la prestación de este servicio, alegando la realización de diversas erogaciones a fin de llevar a cabo las actividades de que se trata.

EL PRESTADOR está obligado a comprobar la efectiva prestación de éste servicio en términos de lo señalado en la siguiente cláusula. En caso de que EL PRESTADOR no realice esta comprobación, no hará acreedor al pago respecto de la factura presentada.

**5.- ADJUDICACIÓN**

Las partida 2 podrá ser adjudicada a un solo proveedor.

Todos y cada uno de los bienes, los cuales son descritos en las partidas antes descritas el presente denominado ANEXO 1 ESPECIFICACIONES y los cuales son objetos materia de la Presente Licitación PÚBLICA LOCAL CGAIG-119/2018, cumplen invariablemente con todas y cada una de las disposiciones aplicables, manuales y catálogos que establezcan las leyes y normas aplicables, De igual forma mi representante cumplirá invariablemente con las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente ANEXO 1 ESPECIFICACIONES y en lo señalado en las Bases de esta Licitación PÚBLICA LOCAL CGAIG-119/2018.

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

Nombre y firma del **“LICITANTE”**

y/o su Representante Legal

**ANEXO 2**

**COTIZACIÓN**

**“BASES DE LICITACIÓN”**

**CGAIG-119/2018**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE ESTADOS DE CUENTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**

**MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**

**PRESENTE**

Los precios incluyen los servicios y descripciones solicitadas son los que se describen el presente Anexo 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partida** | **Descripción** | **Porcentaje**  |
| 1 | Porcentaje de recuperación de cartera vencida en los términos establecidos en el anexo 1, partida 1  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partida** | **Descripción** | **Precio Unitario** |
| 2 | Impresión y entrega de estados de cuenta del impuesto predial y/o de créditos fiscales emitidos por el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco en los términos establecidos en el anexo 1, partida 2 |  |
|  |  | IVA |  |
|  |  | Total |  |

Cada proveedor que participe

El plazo de financiamiento es de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días naturales, contados a partir de la fecha de entrega a satisfacción de los Bienes o servicios materia de esta Licitación Pública CGAIG-119/2018.

La garantía otorgada es de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (especificar la garantía de cada uno de los bienes y servicios que ofrece.

|  |
| --- |
| Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 90 días a partir de la fecha de apertura programada en la presente licitación |

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

Nombre y firma del **“LICITANTE”**

y/o su Representante Legal

**ANEXO 3**

**ACREDITACIÓN**

**“BASES DE LICITACIÓN”**

**CGAIG-119/2018**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE ESTADOS DE CUENTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**

**MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**

**PRESENTE**

Yo, (Nombre de la Persona Física o Representante Legal si es Persona Moral), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta de la presente Licitación y comprometerme 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 y las presentes bases de licitación, incluyendo la descalificación de la presente Licitación.

|  |
| --- |
| Nombre del LICITANTE: |
| Número de Registro de Proveedor asignado por el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco:  |
| Registro Federal de Contribuyentes: |
| Domicilio: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal) |
| Municipio o Delegación: | Entidad Federativa: |
| Teléfono (s): | Fax: |
| Correo Electrónico: |
|  |
| Para Personas Morales: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:Número de folio de la credencial para votar del representante legal: 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.Para Personas Físicas:Número de folio de la Credencial para Votar: |
|  |
| P O D E R | Para Personas Físicas o Morales que comparezcan a través de Apoderado, con Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer a la Licitación y a la firma del contrato que resulte del mismo: (en caso de ser Personas Morales 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:Micro Pequeña Mediana GrandeTipo de empresa: Comercializadora Productora Servicio NACIONAL Nacional Inter-*Presentar copias certificadas del Acta Constitutiva y de ser aplicable Poder Especial o General ello conjuntamente con copias simples de la documentación de soporte, las copias certificadas se devolverán previo cotejo de ello.* *NACIONAL* |

PROTESTO LO NECESARIO

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

Nombre y firma del **“LICITANTE”**

y/o su Representante Legal

## ANEXO 4

“BASES DE LICITACIÓN”

**CGAIG-119/2018**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE ESTADOS DE CUENTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO**

## comité de Adquisiciones DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO

P R E S E N T E

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

Yo, **N O M B R E** en mi calidad de Representante Legal de **P A R T I C I P A N T E,** tal y como lo acredito con los datos asentados en el anexo 3, manifiesto **Bajo protesta de decir verdad**que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y sus anexos del presente “PROCEDIMIENTO”, proporcionados por la “CONVOCANTE”, estando totalmente de acuerdo con ellas.
2. Mi representada, en caso de resultar adjudicada se compromete a suministrar los bienes o servicios del presente “PROCEDIMIENTO” de acuerdo con las especificaciones consignadas en las bases, que me fueron aceptadas en el Dictamen 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 bien o 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 procedimiento, nos comprometemos a firmar el contrato respectivo dentro de los 05 días hábiles 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 procedimiento.
5. No me encuentro, ni tampoco mi representada en su caso, en ninguno de los supuestos establecidos por los artículos 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios”.
6. Expreso mi consentimiento y autorización para que en el caso de salir adjudicado, LA “CONVOCANTE” pueda retener y aplicar las cantidades que se generen por concepto de penas convencionales, de los importes que la “CONVOCANTE” deba cubrir por concepto de pago de facturas. Lo anterior, sin perjuicio de la garantía que deban otorgar de acuerdo a lo señalado en el punto 06 de estas bases.
7. Me abstendré y no induciré a terceras personas para que adopten conductas con la finalidad de que los servidores públicos de la dependencia o entidad que licita, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de proposiciones u otros aspectos que otorguen a mí, a mi representada o a terceras personas condiciones de ventaja o desventaja con relación a los demás LICITANTES.

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

Nombre y firma del **“LICITANTE”**

y/o su Representante Legal