

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO
OFICIALÍA MAYOR
“CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL”
OM-60/2021

“ADQUISICIÓN 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 la “ADQUISICIÓN 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 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, y a efecto de normar el desarrollo de la presente Licitación, se emiten las siguientes:





CONVOCATORIA:
CRONOGRAMA

Número de Licitación	OM-60/2021
Pago de Derechos de las Bases	\$800.00 de conformidad con el artículo 133 fracción IX de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
Aprobación de Bases por el Comité	Viernes 10 de septiembre del 2021
Publicación de la Convocatoria en el portal web del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (en formato descargable)	Viernes 10 de septiembre del 2021
Entrega de preguntas para Junta Aclaratoria y correo electrónico para el envío de preguntas	Hasta el Miércoles 15 de septiembre del 2021 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 20 de septiembre 2021 a las 12:30 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 de proposiciones (art. 59, F. III, Ley)	La presentación de proposiciones iniciará el Miércoles 22 de septiembre 2021 a las 8:00 y concluirá a las 11:20 horas 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.
Fecha, hora y lugar de celebración del acto de apertura de proposiciones (art. 59, F. III, Ley)	La apertura de proposiciones iniciará el Miércoles 22 de septiembre 2021 a las 12:00 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 hábiles 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)	2021 - 2024
Se acredita la suficiencia presupuestal (Art. 50, Ley)	SI
Tipo de contrato (Art. 59, F. X, Ley)	Contrato o Pedido (Orden de Compra) abierto
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 licitantes.
Participación de testigo Social (Art. 37, Ley)	NO
Criterio de evaluación de propuestas (Art. 59, F. XII, Ley)	Binario
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 Legal	 Anexo 3
2.- Manifestación de NO encontrarse en los supuestos del Art 52 de la Ley	 Anexo 4
3.- Manifestación de Integridad y NO colusión	 Anexo 4
4.- Demás requisitos que sean solicitados	 Anexo 1 y 2
Plazo de presentación de propuestas (Art. 60, Ley)	Normal: 12 días (supera)
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:

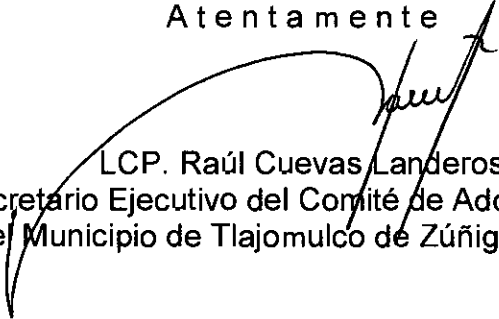
“CONVOCANTE”	Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
“DOMICILIO”	Higuera No. 70, Col. Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
“COMITÉ”	Comité de Adquisiciones del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	Unidad Centralizada de Compras de Recursos Materiales (Higuera 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) participante en el proceso de licitación.
“REGLAMENTO”	Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
“PROVEEDOR”	Licitante Adjudicado.
“PROCESO”	La adquisición de: “ ADQUISICIÓN 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.

Las Bases de Licitación así como sus respectivos anexos fueron aprobados por unanimidad por el Comité de Adquisiciones del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; la propuesta del “LICITANTE” deberá sujetarse a las especificaciones señaladas en las Bases de esta Licitación y de cada uno de sus Anexos y para ello cada uno de los licitantes deberá de inscribirse en el presente proceso mediante el pago de derechos de Bases de Licitación ello con fundamento en el artículo 133 fracción IX de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco



y para ello deberán de acudir con la orden de pago adjunta al formato PCF que se encuentra firmado de esta convocatoria a cualquiera de las cajas de la 6 a la 16 de la recaudadora central ubicada en Planta Baja de la calle Higuera no. 70, del Centro Administrativo Tlajomulco CAT, Colonia Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco a pagar la cantidad señalada en el apartado costo de las bases, una vez hecho esto se le entregará un recibo oficial con el que deberá de acudir a la Dirección de Recursos Materiales ubicadas en calle Higuera no. 70, primer piso del Centro Administrativo Tlajomulco CAT, colonia Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lugar donde se le entregaran copias y formato Word de la Convocatoria, Bases y Anexos del presente proceso.

Atentamente


LCP. Raúl Cuevas Landeros
Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones
del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

OM-60/2021

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

Los licitantes para las partidas 1 y 2 deberán de cumplir con las siguientes condiciones y requisitos:

CARACTERÍSTICAS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS Y 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.

A.- 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.

B.- 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.

C.- 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.

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

E.- RECURSOS HUMANOS, el proveedor deberá contar como mínimo:

E. 1.- Quince personas destinadas a la notificación, con estudios mínimos de nivel bachillerato concluido así como tener experiencia en la notificación de contribuciones;

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

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

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

E. 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.

F.- 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.

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 octubre de 2021 al 30 de septiembre del 2024, 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 y/o la Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria 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 diligencia, y aquella 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 General de Ingresos y/o la Dirección de Política Fiscal y Mejora Hacendaria del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. 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.

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 Municipal de Tlajomulco de Zúñiga y sus Dependencias Auxiliares, 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 de 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.

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

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 necesidad del Municipio se podrán entregar partidas de documentos a notificar en cualquier momento.

2.2.- Para el servicio profesional a prestar en la continuación del ejercicio de 2021, 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;

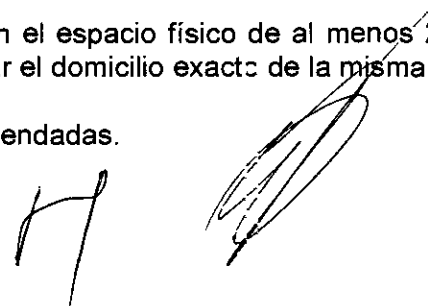
3.- RECURSOS MATERIALES:

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

3.1.- Una oficina en la Zona Metropolitana de 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:



- a) Al menos quince computadoras
- b) Impresora o impresoras, con capacidad para imprimir al menos 50,000 (cincuenta mil) documentos mensuales;
- c) 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;

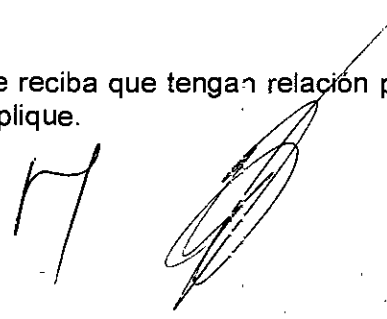
4.4 La entrega de la documentación organizada;

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 los créditos u obligaciones fiscales efectivamente pagadas como consecuencia de las notificaciones realizadas por EL PRESTADOR, hasta 6 meses posteriores de haberse realizado la notificación.

Esto es el MUNICIPIO no tendrá 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 6 meses posteriores a la fecha de la notificación. Por ejemplo si un contribuyente paga un adeudo de predial en agosto de 2022, que fue notificado en enero de 2022, entonces no se adeudará al prestador ninguna contraprestación al haber caducado la vigencia de su servicio.

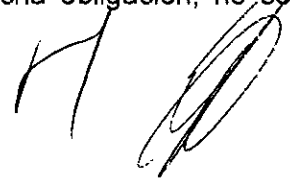
5.2.-En caso de que algún contribuyente notificado por EL PRESTADOR le haya sido otorgado el beneficio fiscal de pagar en parcialidades su adeudo por algunas de las contribuciones materia del presente contrato, dentro del término de 6 meses posteriores al de la fecha de notificación, EL MUNICIPIO, pagará al prestador el porcentaje señalado al inicio de la presente cláusula, únicamente respecto de todas y 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:

- a) Un escrito firmado por los representantes legales de EL PRESTADOR, mediante el cual presente el informe y la documentación correspondiente;
- b) 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
- c) 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 octubre del 2021 al 30 de septiembre de 2024 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 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:

- a) Al menos quince computadoras
- b) Impresora o impresoras, con capacidad para imprimir al menos 80,000 (ochenta mil) y máximo 100,000 documentos en el periodo contratado;
- c) 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;

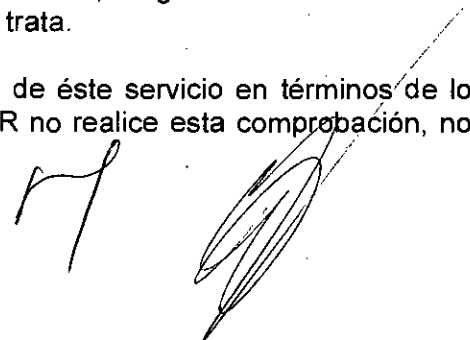
3.8.- En general todos los recursos de estas índoles necesarios para llevar a cabo las actividades a realizar.

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.



**ORDEN DE PAGO
BASES DE LICITACIÓN OM-60/2021**

	
MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	
DATOS DE LICITACIÓN	
IMPORTE: \$800.00 CON LETRA: SON OCHOCIENTOS PESOS, 00/100, M. N.	
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL	OM-60/2021 "ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE ESTADOS DE CUENTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO"
DATOS DEL LICITANTE	
LICITANTE	
R. F. C.	
NO. DE PROVEEDOR (PARA EL CASO DE CONTAR CON NÚMERO)	
NOMBRE DE REPRESENTANTE	
TELÉFONO CELULAR DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
 Sello autorización área responsable LIC. RAÚL CUEVAS LANDEROS DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	

Favor de llenar a máquina o con letra de molde

