Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

"BASES"

Licitación Pública Local
LPL195/2019 Con Concurrencia del Comité

"SOFTWARE PARA LA PLATAFORMA INTEGRAL DE APLICACIÓN DE MEJORA REGULATORIA"

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1,fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local, LPL195/2019 con Concurrencia del Comité** para la **"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"**, en lo subsecuente "Proceso de Adquisición", el cual se llevará a cabo con **Recursos Estatales, Partida 5911,** del **Ejercicio 2019** y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas **"BASES"**, se entenderá por:

"BASES" O "CONVOCATORIA"	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.
"COMITÉ"	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
"CONTRALORÍA"	Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470
"CONTRATO"	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
"CONVOCANTE"	El ente público que a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la **"LEY"**.
"DEPENDENCIA REQUIRENTE"	Secretaria de Administración
"DIRECCIÓN GENERAL"	Dirección General de Abastecimientos.
"DIRECCIÓN"	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
"DOMICILIO"	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores,

	Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el **“COMITÉ”** mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada proceso
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“PARTICIPANTE” O “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición.
“PROPUESTA” O “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los **“PARTICIPANTES”**
“PROVEEDOR” O “CONTRATISTA”	**“PARTICIPANTE”** Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RUPC”	Registro Estatal Único de proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Estatal de Compras Gubernamentales.
“SECRETARÍA”	Secretaría Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de "**CONVOCATORIA**"/"**BASES**"	04 de octubre de 2019	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	07 de octubre de 2019	Hasta las 10:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el **"DOMICILIO"**
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	10 de octubre de 2019	De las 09:30 a las 09:59 horas	En el "**DOMICILIO**".
Acto de Junta Aclaratoria	10 de octubre de 2019	A partir de las 10:00 horas	En el "**DOMICILIO**".
Registro para la Presentación de Propuestas.	14 de octubre de 2019	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el "**DOMICILIO**".
Presentación y Apertura de propuestas.	14 de octubre de 2019	A partir de las 16:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el "**DOMICILIO**".
"FALLO" O "RESOLUCIÓN" de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas.		A través del "**SECG**" y/o el correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la contratación de "SOFTWARE PARA LA PLATAFORMA INTEGRAL DE APLICACIÓN DE MEJORA REGULATORIA" conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1,** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **"BASES"**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **"PARTICIPANTES"** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las

propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el "**DOMICILIO"** citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los bienes y/o servicios, objeto de este proceso de adquisición deberá ser en un plazo no mayor a lo establecido en el anexo 1, la entrega será de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **"CONTRATO"**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación del **"FALLO" O "RESOLUCIÓN"** y bajo la estricta responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, quien se asegurará de su adecuado transporte/adecuada prestación hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"**.

Se considerará que el **"PROVEEDOR"** ha entregado los bienes y/o servicios, objeto de este proceso de adquisición, una vez que en la factura y/o en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"**, y se recabe el oficio de recepción de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable. En caso de que se trate de Tecnologías de la Información y Comunicación, el Oficio de recepción de bienes a entera satisfacción deberá ser emitido por la Dirección General de Planeación Tecnológica, de la Coordinación General de Innovación Gubernamental, de la Jefatura de Gabinete.

3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes y/o servicios conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes **"BASES"**, y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la "**SECRETARÍA",** de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco**.**

Documentos para pago parcial o total.

a. Original y copia de la factura, comprobante fiscal digital por internet (CFDI) respectivo en pdf y xlm expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia.

b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.

c. Original de la Orden de compra, en caso de parcialidad solo Copia, y original de la última parcialidad.(cuando aplique)

d. Original del anexo de entregas, en caso de parcialidad solo copia. (cuando aplique)

e. Copia del Acta de **"FALLO" O "RESOLUCIÓN".**

f. Original del **"CONTRATO"**.

g. Original del oficio de Recepción de los bienes a entera satisfacción. (cuando aplique)

h. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"** y/o "**SECRETARÍA"**, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al **"PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el **"PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los bienes y/o servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **"PROVEEDOR"** deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el **"CONTRATO"**.

Es requisito indispensable para el pago, que el **"PROVEEDOR"** realice la entrega de la garantía de cumplimiento del **"CONTRATO"** de los bienes y/o servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1. Vigencia de precios.

La proposición presentada por los "**LICITANTES"**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los **"PARTICIPANTES"** dan por aceptada esta condición.

3.2. Impuestos y derechos

La **"SECRETARÍA"** de Administración, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **"PROPUESTAS"** y en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS "PARTICIPANTES".

a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas **"BASES"**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.

c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.

d. En caso de resultar adjudicado, si el "**PARTICIPANTE"** se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **"RUPC",** como lo establece el artículo 17 de la **"LEY"**, deberá realizar su alta en el término de **72 horas, prorrogables de acuerdo al artículo 27 del "REGLAMENTO",** a partir de la notificación de adjudicación, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del **"CONTRATO"**. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará

si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **"CONTRATO"** alguno, por lo que, no se celebrará **"CONTRATO"** con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo proceso de adquisición.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la **"LEY"**, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su "**REGLAMENTO"**; para ello deberán de acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el "**DOMICILIO"**.

e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **"CONTRATO"** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **"BASES"**, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.

f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente. Los **"PARTICIPANTES"** no tendrán facultades para hacer declaraciones en prensa o cualquier medio de difusión. Tampoco podrán duplicar, grabar, copiar o de cualquier otra forma reproducir la información sin la autorización expresa de la Dependencia requirente. La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los "**LICITANTES"** que estén interesados en participar en el proceso deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la "**DIRECCIÓN"**, en el "**DOMICILIO"**, de manera física y firmada por el representante legal del "**PARTICIPANTE"**, **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word**, a más tardar a las **10:00 horas del 07 de octubre del 2019**, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **"LEY"**, 63, 64 y 65 de su "**REGLAMENTO"**.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus **"BASES"** y su ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la **"CONVOCANTE"**.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin

embargo, la **"CONVOCANTE"** no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a cabo el **10 de octubre del 2019** de 09:30 horas a 09:59 horas en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **10:00 horas del día 10 de octubre del 2019**e n el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmados en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

La asistencia de los licitantes o sus representantes legales a la junta aclaratoria y/o visita en sitio, será bajo su estricta responsabilidad con carácter de **obligatoria**, de conformidad con el articulo 62 numeral 4 de la **"LEY".** El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo de suficiente para que no se tome en consideración su propuesta, con fundamento en el artículo 65 del **"REGLAMENTO"**.

6. VISITA DE VERIFICACION.

No aplica.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la "**LEY"**, el "**PARTICIPANTE"** deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la "**DIRECCIÓN GENERAL**" en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes / servicios que está ofertando y que la **"CONVOCANTE"** solicita adquirir.

- **a.** Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- **b.** Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de **un sobre cerrado** el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del proceso de adquisición**. La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- **c.** Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- **d.** No se aceptarán opciones, el "**PARTICIPANTE"** deberá presentar **una sola propuesta**.
- **e.** La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- **f.** La propuesta deberá estar dirigida a la "**DIRECCIÓN GENERAL"** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).

g. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales.

h. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.

i. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.

j. Toda la documentación elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

La falta de alguna de estas características será causal desechamiento de la "PROPUESTA" del "PROVEEDOR".

7.1. Características adicionales de las propuestas.

a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE".

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la "**LEY",** con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del **"PARTICIPANTE"** atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas				
Tamaño	**Sector**	Rango de Número de Trabajadores (Empleados	Rango de Monto de Ventas	Tope Máximo Combinado*

		Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Anuales (mdp)	
Micro	**Todas**	Desde 01 Hasta 10	Hasta $4	4.6
Pequeña	**Comercio**	Desde 11 Hasta 30	Desde $4.01 Hasta $100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	**Comercio**	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta $250	235
	Industria	Desde 51 Hasta 100		
	Servicios	Desde 51 Hasta 250		250
***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%**				

8. MUESTRAS FÍSICAS.

No aplica.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del "COMITÉ". Este acto se llevará a cabo a las **16:00 horas del día 14 de octubre del 2019,** en la Sala de Juntas de la **"SECRETARÍA"**, en el Mezzanine del edificio, ubicado en el **"DOMICILIO"**.

Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las 15:15 horas y cerrará a las 15:45 horas del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.**

Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas **"BASES" junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente**.

Cualquier **"PROVEEDOR"** que no se haya registrado en tiempo y forma, no se tomará en cuenta su propuesta.

EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener lo siguiente:

a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica).
b. **Anexo 3** (Propuesta económica)
c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
d. **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).

f. **Anexo 7** (Estratificación) Obligatorio solo para **"PARTICIPANTES"** MIPYME.
g. **Anexo 8** (**Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa)**. De acuerdo al numeral 24 de las presentes **"BASES"**.
h. **Anexo 9** (**Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores**. De acuerdo al numeral 25 de las presentes **"BASES"**.
i. **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
j. **Anexo 11** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias.
k. **Documentos solicitados en el Anexo 1 de las "BASES"**

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE".

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

a. A este acto deberá asistir un Representante de la empresa y presentar con firma autógrafa el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas **"BASES"**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);

b. Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.

c. Los **"PARTICIPANTES"** registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado;

d. En el momento en que se indique, los **"PARTICIPANTES"** ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;

e. Se hará mención de los **"PARTICIPANTES"** presentes;

f. Se procederá a la apertura del sobre con las "**PROPUESTAS"**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

g. Los **"PARTICIPANTES"** darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;

h. Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITÉ"** asistentes y dos de los "**PARTICIPANTES"** presentes (primero y el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **"BASES"**;

i. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"** para su análisis, constancia de los actos y posterior **"FALLO" O "RESOLUCIÓN"**;

j. En el supuesto de que algún "**PARTICIPANTE"** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente proceso de adquisición, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

Si por cualquier causa el **"COMITÉ"** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se

solicitará a los **"PARTICIPANTES"** que hayan comparecido que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del "**COMITÉ"**, quedando a resguardo del Secretario del "**COMITÉ"** junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los **"PARTICIPANTES"** el día y hora en que se celebrará.

9.2. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.

El Presente proceso de adquisición, podrá ser adjudicado a un solo **"PARTICIPANTE"**.

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el apartado 2 del Artículo 66 de la **"LEY"**, en los "Procedimientos de Licitación Pública" y en el artículo 69 de su 2 "**REGLAMENTO"**, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este proceso y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos)

Se establece como criterio de evaluación el "Binario", mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la **"CONVOCANTE"** y oferte el precio más bajo, considerando los criterios establecidos en propia "**LEY"**, en este supuesto, la **"CONVOCANTE"** evaluará al menos las dos **"PROPUESTAS"** cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estar solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Para lo cual será indispensable cumplir con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo al apartado 1 del artículo 68 de la **"LEY"**, la **"SECRETARÍA"** o el **"COMITÉ"**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la **"LEY"** y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su "**REGLAMENTO"**.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la **"LEY"**, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones, y no por el total de estas.

Para efecto de determinar los mejores grados de protección al medio ambiente, deberá escucharse la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial; mientras que para determinar los grados de preferencia y respecto de innovaciones tecnológicas, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, habrá de proponer los lineamientos que para tal efecto emita el **"COMITÉ"**.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 apartado 1, fracción III de la **"LEY"**.

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier "**PARTICIPANTE"** por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la "**LEY"**.

11. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **"PARTICIPANTES"** no se pondrán poner en contacto con la **"CONVOCANTE"**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un "**PARTICIPANTE"** de ejercer influencia sobre la "**CONVOCANTE"** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **"PROPUESTA"**.

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS "PARTICIPANTES".

La "**CONVOCANTE"** a través del "**COMITÉ"**, desechará total o parcialmente las propuestas de los **"PARTICIPANTES"** que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la "**LEY"**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **"PROVEEDOR"** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **"BASES"** y sus anexos.
c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **"PARTICIPANTES"**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
e. La falta de cualquier documento solicitado.
f. La presentación de datos falsos.
g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **"PARTICIPANTES"** para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición.
h. Si se acredita que al "**PARTICIPANTE"** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
i. Si el "**PARTICIPANTE"** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
k. Cuando el "**PARTICIPANTE"** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **"CONVOCANTE",** en caso de que ésta decida realizar visitas.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

La "**CONVOCANTE"** a través del "**COMITÉ"**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición, de acuerdo a las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la **"LEY"** y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
b. Cuando se advierta que las **"BASES"** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que ninguno de los **"PARTICIPANTES"** podrá cumplir con el suministro de los mismos.
e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la "**CONTRALORÍA"** con motivo de inconformidades; así como por la "**DIRECCIÓN"**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

En caso de que el proceso de adquisición sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los **"PARTICIPANTES"**.

14. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

El **COMITÉ"**, podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de adquisición de conformidad con el artículo 71, apartado 1 de la **"LEY"** o los supuestos que a continuación se señalan:

a. Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas
b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **"BASES"**.
c. Si a criterio de la "**DIRECCIÓN"** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
d. Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.
e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

15. NOTIFICACIÓN DEL "FALLO" O "RESOLUCIÓN".

Sera dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la "**LEY"**, se dará a conocer la resolución del presente proceso a través del "**SECG"**, en la página web del ente y/o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 "Carta de Proposición".

Así mismo se fijará un ejemplar del acta de "FALLO" O "RESOLUCIÓN" en el tablero oficial de la "**SECRETARÍA"** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **"PROVEEDOR"** el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del "**FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"** podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la **"LEY"**.

Con la notificación del "**FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"** por el que se adjudica el **"CONTRATO"**, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 apartado 1 de la **"LEY"**.

16. FACULTADES DEL "COMITÉ"

El **"COMITÉ"** resolverá cualquier situación no prevista en estas **"BASES"** y tendrá las siguientes facultades:

- **a.** 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.
- **b.** Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **"CONVOCANTE"** considere que el **"PARTICIPANTE"** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- **c.** Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- **d.** Cancelar, suspender o declarar desierto el proceso.
- **e.** Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **"PARTICIPANTE"**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **"BASES"** y sus anexos, el **"COMITÉ"** podrá adjudicar al **"PARTICIPANTE"** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso de adquisición si así lo considera conveniente.
- **f.** Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- **g.** Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**; y
- **h.** Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 31 de la **"LEY"**, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y "**RESOLUCIONES"** que son emitidas por el **"COMITÉ"** de Adquisiciones son tomadas considerando única y exclusivamente la información, documentación y dictámenes que lo sustenten o fundamente y que son presentados por parte de los "**LICITANTES"** y Servicios Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

17. FIRMA DEL "CONTRATO".

El **"PARTICIPANTE"** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **"CONTRATO"** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del "**FALLO"** o "**RESOLUCIÓN"**, conforme al numeral 15 de las presentes **"BASES"**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **"CONTRATO"**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **"LEY"**. El **"CONTRATO"** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **"LEY"**.

La persona que deberá acudir a la firma del **"CONTRATO"** tendrá que ser el Representante Legal que se encuentre registrado como tal en el padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El **"CONTRATO"** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **"BASES"**, el Anexo 1 y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado.

Si el interesado no firma el **"CONTRATO"** por causas imputables al mismo, la **"SECRETARÍA"** por conducto de la "**DIRECCIÓN GENERAL"**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **"CONTRATO"** al **"PARTICIPANTE"** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un **"PARTICIPANTE"** que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo proceso de adquisición.

18. VIGENCIA DEL "CONTRATO".

El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente proceso, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta la conclusión de la entrega de los bienes y/o prestación del servicio objeto del **"CONTRATO"**, en atención a los plazos establecidos en las presentes **"BASES"**, sus anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado**,** y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

19. ANTICIPO.

No se otorgara anticipo para el presente proceso.

20. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **"CONTRATO"** incluyendo el **"I.V.A."**, sea superior a **$400,000.^{00}** M.N. (cuatrocientos mil pesos $^{00}/_{100}$ moneda nacional), el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del **"CONTRATO"** "**I.V.A."** incluido, para responder por el cumplimiento

de las obligaciones establecidas en las presentes **"BASES"** y en el **"CONTRATO"** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 12** (fianza del 10% del cumplimiento del **"CONTRATO"**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **"LEY"**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del **"CONTRATO"**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **"CONTRATO"** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

21. SANCIONES.

Se podrá cancelar el pedido y/o "CONTRATO" y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de "CONTRATO" en lo dispuesto en el artículo 116 de la "LEY", en los siguientes casos:

a. Cuando el **"PROVEEDOR"** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **"CONTRATO"**.
b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **"PROVEEDORES"**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
c. En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la "**DIRECCIÓN GENERAL"** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** y la cancelación total del pedido y/o **"CONTRATO"**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
d. En caso de rescisión del **"CONTRATO"** por parte de la **"SECRETARÍA"** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **"BASES"** o en el **"CONTRATO"**.

22. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.

En caso que el **"PROVEEDOR"** tenga atraso en la entrega de los bienes por cualquier causa que no sea derivada de la **"SECRETARÍA"** y/o la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento

De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	**Se rescindirá el "CONTRATO" a criterio de la "SECRETARÍA"**

23. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el **"PROVEEDOR"** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la **"SECRETARÍA"** podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el **"PROVEEDOR"** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la **"SECRETARÍA"** o la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"**, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 20 de las presentes **"BASES",** y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

En caso de que el servicio prestado por el **"PROVEEDOR"** sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la **"SECRETARÍA"** podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el **"PROVEEDOR"** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 20 de las presentes **"BASES",** y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

24. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar el documento actualizado donde el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emita una opinión **positiva** de cumplimiento de obligaciones fiscales, la cual podrá obtenerse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", con la Clave de Identificación Electrónica Fortalecida.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.39. de la resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo y será verificado el código QR contenido en el documento, para lo cual el **"PARTICIPANTE"** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PARTICIPANTE"**.

25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso deberá presentar el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta, en cualquier caso, el documento deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

26. INCONFORMIDADES.

Se dará curso al procedimiento de inconformidad conforme a lo establecido por los artículos 91 y 92 de la **"LEY"**.

27. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y "PROVEEDORES".

1. Inconformarse en contra de los actos de la "**LICITACIÓN"**, su cancelación y la falta de formalización del **"CONTRATO"** en términos de los artículos 90 a 109 de la **"LEY"**;
2. Tener acceso a la información relacionada con la "**CONVOCATORIA"**, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el **"CONTRATO"**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del **"CONTRATO"** de conformidad con el artículo 87 de la **"LEY"**;
4. Solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **"CONTRATO"** o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la **"LEY"**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

Guadalajara, Jalisco; 4 de octubre del 2019.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"
RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica).	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (Estratificación) Obligatorio para "PARTICIPANTES" MYPIMES.	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia)	h)	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	i)	
Anexo 11 (Sólo para proveedores Nacionales, manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	j)	

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"

	NOTAS ACLARATORIAS
1	La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
2	Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria.
3	Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word.

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPL__/2019**

Licitante:
Dirección:
Teléfono:
Correo:
No. De **"PROVEEDOR"**:
(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)
Firma:

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (*a nombre propio/a nombre de mi representada*) en mi carácter de (*persona física/representante legal/apoderado*) asimismo, manifiesto que (*no me encuentro/mi representada no se encuentra*) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Nota: *en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de "Apoderado", y en cuyo caso, este documento deberá ser firmado también por el Representante Legal.*

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma de quien recibe el poder

ANEXO 1
CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
LPL195 /2019

-35- 207 - 2019

Jalisco

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Plataforma Integral de aplicación de Mejora Regulatoria

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
BPMN	Busines Process Model and Notation (Modelo y Notación de Procesos de Negocio)
CGIG	Coordinación General de Innovación Gubernamental
SEDECO	Secretaría de Desarrollo Económico

2. ANTECEDENTES

Es prioridad del Gobierno del Estado de Jalisco lograr una transformación gubernamental mediante la construcción de una nueva relación entre la sociedad y el gobierno, basada en la experiencia de los ciudadanos como usuarios de los servicios públicos, así como elevar la competitividad y fomentar un ambiente en la gestión de los servicios amigable.

Esta relación se puede lograr a partir del uso y adopción de las tecnologías de la información y comunicación con el gobierno del Estado mediante la implementación óptima de una Plataforma Integral de Aplicación de la Mejora Regulatoria que sea Multi usuario, multi municipio, es decir, tanto para el Gobierno del Estado de Jalisco como para sus Municipios, en donde se concentre toda la información de los trámites y servicios y desde ahí se acceda a los trámites y servicios disponibles en línea, así como la simplificación la realización de trámites y servicios; de igual forma permitir su interacción con otros portales y sistemas de los tres órdenes de gobierno, preferentemente, a través del portal gob.mx, a fin de proporcionar a la ciudadanía y a sus empresas servicios que integren a todas las instancias que correspondan, buscando con ello fomentar la competitividad del Estado.

La problemática que se busca atender es la siguiente:

- Se cuenta con el Registro Público de Trámites Estatales en donde se concentra toda la información relativa a los trámites y servicios del Estado, sin embargo, no se encuentra alineado a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios publicada en el periódico oficial del Estado de Jalisco el pasado 20 de julio, ni a la Ley General de Mejora Regulatoria,
- Los Municipios cuentan con Registros Municipales de Trámites y Servicios que no se encuentran alineados a la Ley General de Mejora Regulatoria ni a la Ley la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios
- No se han homologado los sistemas de gestión de los trámites y servicios y se encuentran en diferentes aplicativos, no todos los trámites que se encuentran en el apartado de trámites en línea son transaccionales.
- No se ha implementado una plataforma electrónica que permita identificar la trazabilidad de la atención a las solicitudes de trámites, si bien se cuenta en el apartado ciudadano con la posibilidad de ver los trámites que se han gestionado (sólo una parte de los trámites que se desprenden del portal principal) no garantiza el seguimiento de los mismos ni su estatus.
- En la generación de expedientes de solicitud, no existen estándares de concentración de la información en repositorios electrónicos de almacenamiento de información, traslado y resguardo (digitalización).

GUBERNAMENTAL
25 SEP. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2 1 de 17

Jalisco

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Plataforma Integral de aplicación de Mejora Regulatoria

En el marco de trabajo con instituciones de gubernamentales la nube brinda soluciones con amplio éxito y sobre todo habilitando capacidades en el que las plataformas en la nube apoyan generando para el ciudadano que un gobierno digital altamente disponible y sobre todo con una amplia y profunda experiencia soportando servicios para los gobiernos públicos.

La nube habilita a las instituciones de gobierno a entregar cargas de trabajo robustas y aplicaciones de misión crítica, las competencias/características verticales de la nube están diseñadas para poder proveer de soluciones y prácticas específicas de segmento en el que quiera desarrollar de forma especializada centrada en un mercado público.

La nube ayuda a proveer de soluciones altamente específicas para desafíos específicos de la ciudadanía y genera con prácticas de consultoría que pueden aplicarse eficientemente a ofrecer a un segmento amplio servicios que son una verdadera oportunidad para dejar excelentemente posicionados a los gobiernos y para perseguir entregar soluciones. Esta se aplica especialmente a segmentos verticales muy regulados, como Salud, Servicios financieros y Gobierno donde las soluciones deben adaptarse específicamente a las normas de cumplimiento, seguridad y gobierno

3. JUSTIFICACIÓN

El Estado de Jalisco busca simplificar los trámites empresariales y ciudadanos para así mejorar el ambiente de negocios, facilita la creación de empresas en el sector formal de la economía y, por ende, promueve la competencia y la productividad. Trámites sencillos reducen el costo de hacer negocios e incrementan los incentivos para operar en el sector formal, lo que fortalece la capacidad de la economía para crear nuevos empleos. Además, trámites sencillos, eficientes y en línea eliminan incentivos para la corrupción.

El pasado 20 de julio de 2019 se publicó la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus Municipios, ello a fin de lograr una armonización con la Ley General de Mejora Regulatoria. Es necesario elevar la competitividad del Estado, para ello se requiere contar con la Plataforma Integral de aplicación de Mejora Regulatoria que será Multi Usuario y Multi Municipio y contendrá un catálogo estatal y municipal que será la herramienta tecnológica que compila el Registro Estatal y los Municipales de Regulaciones, el Registro Estatal y los Municipales de Trámites y Servicios de los sujetos obligados y tiene como objeto la interoperabilidad para facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación; tiene carácter público y la información que contenga será vinculante para los sujetos obligados, en el ámbito de sus competencias. También deberá contener el Padrón de Visitadores.

A fin de sistematizar trámites y servicios de punta a punta se requiere de una plataforma Multi Usuario y Multi Municipio bajo licenciamiento perpetuo para la digitalización de los mismos.

Derivado de lo descrito anteriormente, se requieren atender las siguientes áreas de oportunidad:

- Implementar la Simplificación Administrativa como base de optimización de trámites y servicios: Facilitar la gestión de los usuarios y la operación gubernamental, hacer más ágiles y sencillos los procesos y procedimientos administrativos. Ello no significa únicamente reducir requisitos o actividades, sino la posibilidad de estandarizar tareas, reducir costos y cargas administrativas, así como focalizar y fortalecer áreas prioritarias. Con este tipo de acciones, se identifican de manera general, los aciertos y errores de la Autoridad, así como la toma de decisiones para la implantación de mejoras. Este proceso debe ser integral, es decir, deberá abarcar el ámbito operativo, jurídico y tecnológico, con la finalidad de brindar certeza a los particulares respecto del cumplimiento de requisitos a la autoridad el actuar de sus dependencias.
- Establecer mecanismos innovadores en los procesos de revisión, dictamen, aviso, notificaciones o actuaciones de la autoridad.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

25 SEP. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Establecer líneas de acción en materia de simplificación administrativa. Es muy importante ser consistente respecto de lo establecido en la normatividad aplicable de los trámites con respecto de la operación real de los trámites. Sobre todo, en relación con los datos y documentos que le son exigidos a los particulares para llevar a cabo su trámite contrastados con los que se encuentran establecidos por la norma.

Por otra parte, aun cuando existen antecedentes normativos que establecen los principios de simplificación administrativa, es necesario establecer y socializar en las dependencias los procesos que se deben seguir para lograr la optimización de trámites y servicios que ofrece el gobierno del Estado.

- Seguridad y almacenamiento de la información, se deben establecer procesos para la concentración de la información en repositorios electrónicos, a fin de reducir los costos operativos de almacenamiento, traslado y resguardo. Lo anterior, puede identificarse como una cuantificación de los ahorros, cuya inversión reflejará una disminución significativa a mediano y largo plazo.

Asimismo, la implementación de la gestión electrónica permitirá identificar fehacientemente la trazabilidad del trámite, es decir, conocer el estado que guarda su gestión. De igual forma, se aumenta la seguridad de la información, toda vez que la información del expediente de solicitud tiene un riesgo mínimo de vulnerabilidad.

4. OBJETIVOS

El Gobierno del Estado de Jalisco busca promover, facilitar y difundir la utilización de plataformas digitales multi usuario para la autogestión de trámites y servicios, para la reducción del uso de papel, para la integración de expedientes electrónicos que permitan la interoperabilidad gubernamental, su eficaz custodia y la estandarización de los mismos, con observancia a las disposiciones de la Ley de Protección datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Se debe contar con una plataforma poderosa Multi usuario y Multi municipio bajo licenciamiento perpetuo para la digitalización de trámites y servicios que permita la realización integral de los trámites y servicios bajo un solo portal; principalmente, los relacionados con los procesos de mayor incidencia para la productividad y la apertura de empresas, además de los trámites de impacto a la ciudadanía en lo general y los recaudatorios, los cuales deberán permitir que los interesados efectúen las gestiones y formalidades necesarias de inicio a fin en línea, desde un enfoque orientado hacia el ciudadano de tipo Administración por Procesos de Negocio (o BPM, por sus siglas en inglés). Esta herramienta debe permitir el nivel de madurez digital 4, es decir, el trámite se realiza en línea de punta a punta, así como estar alineada a los lineamientos que marca la Unidad de Gobierno Digital.

Objetivos específicos:

- Sistematización de trámites y servicios.
- Simplificar y modernizar los trámites y servicios y prestarlos en línea.
- Simplificar la apertura, instalación, funcionamiento y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios.
- Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad en la entidad.
- Fomentar la transparencia y la certeza jurídica a los ciudadanos y empresarios en la gestión de trámites y servicios.
- Lograr el combate a la corrupción.
- Lograr una simplificación administrativa.
- Facilitar la atracción de inversión.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

25 SEP. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Mejorar el seguimiento, control y simplificación de los trámites.
- Optimizar y disminuir los tiempos de transferencia y entrega de documentación.
- Disminuir costos (papelería, tóner, copiadoras, etc.) y despresurizar el presupuesto.

5. REQUERIMIENTO

Para la implementación integral de la conformación de una Plataforma Integral de aplicación de Mejora Regulatoria, se requiere que se adjudique a un solo proveedor el desarrollo de una plataforma Multi usuario y Multi Municipio, para sistematizar trámites y servicios bajo el modelo de Software as a Service en la nube del Estado.

La plataforma deberá cumplir con los siguientes requisitos:

PLATAFORMA PARA SISTEMATIZAR TRÁMITES Y SERVICIOS:

Se requiere del licenciamiento perpetuo de una plataforma Multi usuario y Multi municipio para sistematizar trámites y servicios que estará alojada en la nube y deberá contener los siguiente:

- Una Recepción en línea de los requisitos solicitados para cada uno de los trámites.
- La Identificación de las áreas responsables de cada parte del proceso.
- Los tiempos de respuesta de cada una de las áreas involucradas en el proceso. Incluirá una alarma, que al plazo de cinco días antes de concluir recuerde a las áreas que está por terminar su plazo de respuesta.
- Deberá contar con información en tiempo real sobre la etapa en la que se encuentra el proceso.
- Deberá tener la posibilidad de compartir la información del proceso con todas las áreas involucradas en el mismo.
- Se deberá contemplar un registro de resoluciones positivas o negativas a la solicitud de los trámites. Para los casos de las resoluciones que hayan sido rechazadas, se señalará las causas que dieron lugar a la misma.
- Deberá contar con la Interconexión con las dependencias municipales y estatales involucradas en el proceso.
- La plataforma deberá permitir visualizar y descargar la resolución de los trámites.
- Deberá permitir el uso de la firma electrónica.
- Deberá generar los expedientes electrónicos de todos los trámites.
- Deberá contar con un repositorio documental de los ciudadanos y empresas que podrá reutilizarse en la gestión de los trámites, favoreciendo con ello la disminución de la carga administrativa y espacio.
- La solución propuesta deberá ser totalmente responsiva para poder ser visualizada en la mayoría de los dispositivos existentes.

Con esta plataforma se deberán modelar e implementar tres trámites estatales que definirá el Estado, esto se llevará a cabo bajo una póliza de servicio descrita en el numeral 7. referente a las Obligaciones de los participantes y al numeral 8. referente a los Entregables.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

25 SEP. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Plataforma Integral de aplicación de Mejora Regulatoria

Al ser una plataforma Multi Usuario y Multi Municipio quedará alojada en un servicio en la nube que proporcionará el Estado de Jalisco para su uso ilimitado en todos los Municipios del Estado que así lo requieran.

La plataforma se deberá poner en cuantas instancias se necesiten y estará lista y preconfigurada para que cualquier municipio pueda utilizarla para la sistematización de sus trámites y servicios. Se deberán generar 125 usuarios para que cada uno de los municipios del estado tenga su instancia y sus propios accesos.

Para el diseño de la plataforma se deberá tomar lo que señala el esquema de Interoperabilidad y Datos abiertos de la Administración Pública Federal, asegurando la Gobernanza de la interoperabilidad; la interoperabilidad organizacional; semántica y técnica.

Esta plataforma deberá contemplar los siguientes módulos:

Módulo Modelador de Procesos

El sistema habrá de estar dividido en módulos dedicados a realizar ciertas actividades específicas. A continuación, se describen los módulos a detalle y la interacción que se debe de dar entre ellos al operar el sistema.

1. *Modelador de procesos.*

Mediante este módulo, los usuarios que tengan acceso a él podrán definir, configurar e implementar todo lo que a los procesos respecta, es decir, mediante este módulo habrá de ser posible crear procesos definiendo las reglas de negocio de acuerdo a los requerimientos del proceso mismo.

A su vez este módulo habrá de contar con submódulos que permitirán la gestión completa de las funcionalidades en base a roles y permisos específicos.

A continuación, se describen de manera breve los submódulos referidos.

1. *Home*

En esta sección, se desplegará información de interés del usuario autenticado y en todo momento en el sistema se mostrará información básica relativa al usuario como el nombre y el apellido paterno del usuario autenticado.

2. *Reportes*

Esta sección será la responsable de la generación de los reportes del sistema. Esta funcionalidad habrá de ser exclusiva para los usuarios que cuenten con los permisos correspondientes. Los reportes a generar deberán de ser completamente parametrizables y creados una sola vez en el sistema para hacer uso de ellos. La modificación de los mismos deberá ser posible desde la interfaz gráfica y cuando sea necesaria permitiendo al usuario la adición o eliminación de campos de manera independiente según se requiera.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
25 SEP. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Cada proceso creado en el sistema deberá de contar con uno o varios reportes por lo que estos deberán de guardar una independencia respecto a los demás procesos.

Al generar un reporte, el sistema deberá permitir la definición de un nombre y la adición dinámica de los campos pudiéndose definir el nombre de cada uno de ellos referenciando al valor almacenado en tiempo de ejecución de un campo en específico.

Un reporte podrá eliminar un reporte si lo desea. Sin embargo, tendrá que confirmar dicha acción.

Una vez que un reporte haya sido creado y configurado a las necesidades del usuario, deberá poderse generar las veces que sea necesarias definiendo parámetros como un rango de fechas de inicio y fin, así como un filtro con la o las tareas a tener en cuenta en el reporte.

3. *Estadísticos*

Esta sección habrá de ser la responsable de generar los estadísticos con indicadores de importancia para los usuarios encargados de estas actividades. El acceso a este submódulo deberá estar restringido a los usuarios con los permisos correspondientes para operar en el sistema en este nivel.

Los indicadores deberán mostrarse en gráficas tanto de barras como de pastel según el contenido y todas ellas con la posibilidad de aplicar filtros, así como la exportación de los datos a un archivo excel.

Algunos de los Estadísticos importantes que se deberán generar son:

- El número de trámites por proceso.
- El número de trámites por etapa.
- El número de trámites concluidos.
- El número de trámites por usuario
- El tiempo se sesión de los usuarios en el sistema.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
25 SEP. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

4. *Catálogos*

La sección de catálogos habrá de permitir la administración de catálogos internos desde el propio sistema. La creación de los catálogos deberá de ser completamente parametrizable permitiendo a los usuarios con los permisos correspondientes y que tengan acceso a esta sección dar de alta catálogos, modificar catálogos existentes, así como la eliminación de los mismos en caso de ser necesario.

Los usuarios con acceso a esta sección, deberán poder definir la estructura de sus propios catálogos desde la nomenclatura de cada columna o celda hasta la forma de popular el propio elemento.

Dependiendo de las necesidades específicas, los catálogos internos deberán de poder ser poblados de tres maneras las cuales se describen brevemente a continuación.

- *Manual*.- un catálogo de este tipo deberá de poder ser poblados agregando registros uno a uno y de manera manual.

- *Por URL.-* bajo esta modalidad, debe poderse popular un catálogo consumiendo alguna url desde la web que cumpla con cierta estructura JSON en la respuesta para que los datos sean tomados desde allí y enviados a los registros correspondientes. Para este tipo de catálogo será necesario que se especifique una fuente de datos así como el nodo o nodos que contendrán la información.
- *A partir de un archivo.-* bajo esta variante un catálogo deberá poderse popular a partir de la importación de un archivo que contenga los registros a insertar. Dicho documento deberá de cumplir con reglas mínimas en su estructura.

Adicional a la forma de ser poblados, los catálogos deberán de contar con funcionalidades como el copiado de los mismos para su reutilización, así como el vaciado rápido de datos de los mismos sin la necesidad de eliminar el catálogo por completo.

Es importante mencionar que los catálogos deberán ser configurados por proceso ya que los catálogos de un proceso deberán de ser independientes en relación a otros pertenecientes a otros procesos.

Adicionalmente, los registros de los catálogos existentes, deberán de poder ser exportadas a un archivo excel copiando su estructura y datos.

5. *Procesos*

Esta sección habrá de ser restringida el acceso a determinados usuarios autorizados ya que habrá de representar la médula ósea del sistema.

En esta sección los usuarios que tengan acceso a ella, podrán crear nuevos procesos y administrar todos los existentes.

Algunas de las operaciones que involucren a los procesos habrán de abarcar aspectos como los descritos a continuación:

- La edición de procesos.
- La realización de copias de procesos.
- La exportación de un proceso para su portabilidad.

Dentro de la configuración de los procesos, el sistema deberá de contar con herramientas auxiliares en la creación de los procesos. A continuación, se describen:

1.1. Herramienta gráfica para modelar procesos.

La herramienta integrada debe hacer uso de un diagramador que siga los estándares marcados por BPMN 2.0 permitiendo hacer uso de los componentes mínimos como son: tareas, gateways, eventos, conectores, subprocesos, pools, etc.

A partir de las herramientas disponibles habrá de ser posible la generación de los flujos de los procesos a modelar, la cual habrá de ser amigable y de fácil comprensión. En el diagrama deberá de ser fácil la identificación de los actores y las actividades que estos efectuarán dentro del proceso.

1.2. Herramienta para creación de formularios.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

25 SEP. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

El sistema deberá proveer un generador de formularios que permita la creación y administración de formularios pudiendo hacer uso de campos de tipo textbox, textarea, radio botones, casillas de verificación, campos de tipo fecha, párrafos, títulos, subtítulos, campos select y otros más.

Cada campo integrado a los formularios debe permitir la definición y configuración de atributos parametrizables como el nombre, el tipo, las reglas particulares de los valores a guardar, el tamaño del campo, así como reglas de visibilidad en relación a su contenido o valor guardado.

La adición y/o eliminación de campos de un formulario deberá ser tan flexible y dinámica como sea necesario con el fin de que ese tipo de operaciones no involucre o implique una sola línea de código. Además, en cualquier momento podría requerirse la modificación de los valores guardados de un campo por lo mismo deberá ser una actividad sencilla.

En conclusión, los formularios creados deberán ser reutilizables tras haber sido creados y su modificación no debe implicar grandes esfuerzos o conocimientos al respecto.

1.3. Herramienta para el manejo de acciones del sistema.

Para la digitalización de procesos es muy útil el empleo de acciones, por lo que el sistema deberá proveer una herramienta que permita la creación de diversas acciones para ser integradas en la definición de las reglas de negocio del propio proceso.

El sistema deberá proveer los siguientes tipos de acciones:

Email.- este tipo de acciones habrán de ser aquellas que tengan como función principal la detonación de correos electrónicos como notificaciones al cumplirse una condición determinada.

Web Services bajo arquitectura REST.- este tipo de acciones habrán de ser utilizadas cuando se requiera la interacción con sistemas externos mediante la arquitectura REST.

Web Services bajo arquitectura SOAP.- este tipo de acciones habrán de ser utilizadas cuando se requiera la interacción con sistemas externos mediante la arquitectura SOAP.

Servicios para su consumo interno.- este tipo de acciones deberán ser consideradas como una extensión de la plataforma donde se podrán efectuar operaciones acorde a necesidades específicas del proceso.

Redirecciones.- este tipo de acciones tendrán como objetivo realizar redirecciones en el propio proceso.

1.4. Herramienta para la creación de documentos digitales.

El sistema deberá proveer una herramienta que permita la creación de documentos digitales a partir de texto enriquecido (tipo word), de esa manera no será necesario tener conocimientos avanzados para la creación de plantillas predefinidas para su uso posterior en el proceso.

El generador de documentos habrá de permitir la creación de documentos de dos tipos, documentos en blanco donde desde cero se habrá de ir agregando los elementos necesarios según se requiera y por otro lado

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
25 SEP. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

documentos de tipo certificado que habrán de contener elementos más sofisticados como códigos QR, códigos de barras, etc.

Este tipo de documentos deberán poder ser utilizados en tiempo de ejecución del proceso.

1.5. Secciones informativas del trámite.

Se deberá proporcionar algún mecanismo para la definición de secciones dinámicas donde se pueda agregar contenido de ayuda o de interés para el trámite. La manera de agregar una sección deberá ser dinámica y deberá permitirse hacer sin necesidad de programar.

Estas secciones deberán ser mostradas al momento de que se esté a punto de crear una solicitud de un trámite.

1.6. Expediente electrónico.

El sistema deberá proveer un mecanismo que permita posicionar en algún lugar físico el expediente digital de un trámite para su almacenamiento y posterior uso compartido en caso de que así fuera necesario.

La estructura del expediente electrónico estará compuesta por aquellos elementos que el usuario configure según su criterio o necesidades del propio proceso a modelar. De alguna manera esto es homologar un lugar único en el sistema donde se podrá encontrar toda la documentación e información presentada por el titular de un trámite.

6. Documentación

En esta sección, el sistema deberá proporcionar información técnica de interés donde se detalle la forma de interoperar o comunicarse con el sistema vía servicios o similar. Esta información estará restringida a sólo aquellos usuarios que cuenten con los permisos correspondientes.

7. Seguimiento

Desde esta sección, los usuarios que cuenten con los permisos correspondientes podrán consultar el detalle de un trámite particular desde el inicio y hasta el fin del mismo con la intención de revisar a detalle información como el estatus de un trámite, las etapas que ya fueron completadas, las etapas que aún no han sido ejecutadas, así como la etapa actual del trámite.

Además de lo anterior, se deberá poder consultar qué usuario ejecutó qué etapas, la información generada en la ejecución de una etapa, los tiempos de operación, etc.

8. Configuración

El acceso a esta sección deberá ser especialmente restringida a usuarios administradores del sistema, cualquier usuario que no sea administrador deberá ser expulsado de manera inmediata de esta sección. En esta sección deberá poderse administrar recursos como usuarios, roles, grupos y atributos de configuración del propio sistema.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

25 SEP. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Los roles que deberán existir en el sistema se enlistan a continuación y estos habrán de contar con un cierto nivel de acceso a la plataforma que les permitirá de acuerdo a sus permisos la visibilidad o no de ciertas funcionalidades del sistema.

Los roles con los que debe contar el sistema deberán ser los siguientes:

Super.- este rol habrá de contar con privilegios muy por encima de cualquier otro y sus actividades habrán de limitarse a crear la configuración inicial del sistema creando cuentas asociandolas a administradores de las mismas.

Admin.- este rol habrá de contar con los permisos suficientes para administrar una cuenta completa, algunas de las operaciones permitidas para usuarios con rol administrador deberán ser la creación de usuarios, la creación de grupos, administración de roles, acceso al modelador de procesos y prácticamente a todos los submódulos del sistema.

Modelador.- el nivel de acceso de este rol habrá de limitarse a sólo poder hacer afectaciones en el submódulo de procesos por lo que entre las actividades de usuarios con este rol serán exclusivas de modelado.

Operador.- los usuarios con este nivel de acceso no podrán entrar al sistema ya que su operación será exclusiva de otro módulo (Módulo funcionario), sin embargo, se deben crear en el sistema.

Seguimiento.- los usuarios que pertenezcan a este rol tendrán acceso a los submódulos de seguimiento y reportes por lo que sus actividades serán limitadas a dar el seguimiento a los trámites y la generación de reportes en el sistema.

Administrador.- los usuarios bajo este rol podrán administrar los catálogos del sistema, así como visualización de otros módulos del sistema como la gestión o administración de usuarios, roles, grupos, etc.

Desarrollo.- los permisos implicados para este rol comprenden el acceso a la documentación del sistema donde se podrá revisar a fondo y con detalle de la interacción entre el sistema y entidades externas.

Configuración.- los usuarios bajo este rol habrán de tener acceso a submódulos como configuración y actividades administrativas sobre los procesos modelados.

Módulo de Usuarios:

Este módulo habrá de llevar a cabo la administración real de los usuarios del sistema, al momento de registrar un usuario, habrá de llevar una clasificación de los mismos para llevar el control de la o las aplicaciones a las que podrá acceder.

Al momento de que un usuario se intenta autenticar, se deberán verificar sus credenciales proporcionadas y en caso de éxito, habrá de devolverse una estructura JSON con los permisos correspondientes y que correspondan al usuario en relación a su rol.

Para la validación de los datos de un usuario se habrá de emplear como mecanismo de seguridad un JWT que deberá validar los datos del usuario.

25 SEP. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Este módulo deberá de permitir la autenticación bajo varios esquemas o escenarios como lo son LDAP, Active Directory y otros más. Dicho lo anterior, este módulo deberá ser muy flexible para la integración con otros sistemas externos para el uso compartido de datos mediante autenticación.

Las operaciones llevadas a cabo por este módulo siempre deberán ser detonados por otros módulos que deberán enviar peticiones donde relacionen operaciones con el usuario, por ejemplo, módulo ciudadano, módulo funcionario, módulo de procesos. El formato a utilizar deberá ser JSON en el intercambio y manejo de la información procesada en este módulo.

Módulo Ciudadano:

Este módulo será mediante el cual la ciudadanía pueda realizar las solicitudes de trámites en línea.

Este módulo deberá de contar con una funcionalidad orientada hacia el ciudadano para un autorregistro donde habrá de solicitarse información mínima y con la cual el interesado habrá de cumplir para poder tener un identificador y usuario asignado oficial. Posterior al registro el usuario deberá poder realizar solicitudes de trámites disponibles en línea y realizar operaciones en su perfil como el cambio de cierta información, cambiar la contraseña, entre otras.

Además de lo ya mencionado, el usuario habrá de contar con una especie de buzón ciudadano donde este podrá consultar los diferentes trámites en gestión y diferentes estatus pudiendo aplicar un filtro y visualizar los trámites deseados. También deberá de contar con un mecanismo para visualizar alertas cuando estas ocurran en relación a alguno de sus trámites.

La interfaz del usuario deberá ser intuitiva y de fácil uso incluyendo elementos interactivos como ayudas y elementos de autoaprendizaje como tutoriales en línea o videos relacionados.

El diseño empleado en la interfaz del usuario deberá responder al diseño responsivo permitiendo visualizar el contenido de la página en la mayoría de los dispositivos web y móviles.

Los estatus de los trámites que el ciudadano deberá poder consultar deben ser los siguientes:

- Pendiente
- En Revisión
- Cancelados
- Pausados
- Finalizados

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
25 SEP. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

El sistema también deberá de ser responsable de notificar acciones importantes y relacionadas a los trámites de un usuario dado por lo que en la vida de un trámite las notificaciones vía email jugarán un papel importantísimo como medio informativo de sucesos y eventos.

Módulo Funcionario:

Mediante este módulo, el funcionario deberá poder dar seguimiento a solicitudes de trámites o servicios provenientes del ciudadano y para ello deberá ser necesario que se autentique ante el módulo de usuarios.

Jalisco

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Plataforma Integral de aplicación de Mejora Regulatoria

Una vez autorizado para acceder a su módulo, el funcionario al igual que el módulo ciudadano, el funcionario deberá visualizar su bandeja con diversas pestañas, la cual deberá estar condicionada a los accesos configurados en el momento de la creación de un usuario.

Los funcionarios no contarán con un autorregistro como el ciudadano, en lugar de ello, será necesario que un administrador los cree previamente y les asigne los permisos correspondientes para poder participar en un proceso.

Dentro de la bandeja o interfaz del funcionario deberá existir un mecanismo que muestre las alertas personalizadas por cada usuario que ingrese al sistema.

Las pestañas visibles para los funcionarios al iniciar sesión en el sistema deberán ser las siguientes:

- Mis trámites.- habrán de ser aquellos trámites que el funcionario haya iniciado en el sistema. Esta pestaña deberá estar condicionada a la existencia de un permiso en cuyo caso será visible y no visible en cualquier otro caso.
- Por atender.- deberá mostrarse en esta pestaña a aquellos trámites que hayan sido ingresados a revisión y que actualmente requieran la intervención del funcionario.
- Atendidos.- deberá mostrarse en esta pestaña a aquellos trámites que hayan sido atendidos por el funcionario en sesión y que su labor en el trámite haya sido finalizada al menos en la etapa que le pertenece al usuario autenticado.
- No asignados.- en esta pestaña habrá de mostrarse el listado de los trámites que se encuentren en alguna de las etapas del usuario en sesión pero que no correspondan a ningún usuario en concreto. Sin embargo, se deben poder autoasignarse por el usuario que los visualice.

Requisitos no funcionales:

- Deberá ser flexible en la configuración, deberá ser altamente parametrizable y cualquier cambio en el proceso no debe significar esfuerzos mayores.
- Intuitivo, deberá permitir a los usuarios la identificación clara de las actividades que deben hacer en el sistema.
- Mantenible, la plataforma deberá estar preparada para que de ser necesario se puedan agregar nuevas funcionalidades o incluso realizar ajustes a alguna existente.
- Confiable, el sistema deberá ser confiable para el usuario.
- Administrable, el sistema deberá contar con un módulo donde se configuren las reglas de operación y todo cambio se pueda llevar a cabo a través de una interfaz gráfica sin necesidad de desarrollar código para tal efecto.
- Interoperable, deberá ser capaz de compartir información con otros sistemas externos mediante mecanismos REST.
- Concurrente, deberá permitir el ingreso simultáneo de múltiples usuarios.
- Seguro, deberá de ofrecer mecanismos seguros para mantener integra la información operada por el mismo.
- Ambas plataformas deberán estar optimizadas para implementarse en la nube de AWS del Gobierno del Estado de Jalisco por lo que la empresa licitante deberá ser partner registrado de AWS y contar con personal certificado en AWS.
- Al usar servicios de la nube pública de AWS, se busca tener alta disponibilidad para que los ciudadanos puedan acceder a los módulos de la presente propuesta 24/7.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

25 SEP. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

Jalisco

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Plataforma Integral de aplicación de Mejora Regulatoria

Póliza de servicio para la actualización y mejoras contemplando al menos la ejecución de las siguientes actividades, con una vigencia de 12 meses a partir de la firma del contrato:

- Implementación de la plataforma del Catálogo de trámites del Estado, como complemento a la plataforma para sistematizar trámites y servicios.
- Generación de 125 usuarios que corresponden a cada uno de los municipios del estado con su instancia y su propio acceso del Catálogo de trámites del Estado.
- Propuesta de reingeniería de 3 trámites a sistematizar en el Estado (trámites por definir la CGIG y SEDECO).
- Modelado en la plataforma de cada uno de los 3 trámites a sistematizar.
- Mesa de ayuda para el soporte con una vigencia de 12 meses.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
25 SEP. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

6. GARANTÍAS

El soporte de las plataformas deberá contemplar los siguientes términos:

El personal asignado al proyecto por parte del proveedor adjudicado deberá atender las siguientes actividades:

- Soporte Técnico y atención a fallas relacionadas con la Plataforma para Sistematizar Trámites y Servicios.

Las actividades incluidas como parte de sus servicios de Soporte deberán ser las siguientes:

- Diagnosticar y corregir errores y defectos que puedan ser solucionados por los medios de comunicación indicados.
- Explicar las funciones y características de la plataforma.
- Aclarar dudas sobre la operación de las plataformas.

En caso de que una solicitud no pueda ser atendida bajo este esquema, se informará al cliente y se definirá un mecanismo de solución alternativo.
Sobre las tareas y peticiones de soporte técnico sobre la plataforma se deberán atender y registrar en un sistema de HelpDesk asignado e incluido en el servicio.

Horarios de Atención

a) Los horarios de atención requeridos son en días laborables de lunes a viernes de 9:00am a 6:00 pm. No se incluyen fines de semana ni días festivos.
b) Para la atención en el soporte se deberá contar con un Sistema de Atención de Tickets en línea y una mesa de servicio.

Requerimientos Administrativos del Soporte técnico en caso de Deficiencias, fallas, defectos y/o vicios ocultos

Descripción	Requerimientos
Vigencia	12 meses a partir de la fecha en que ocurra el Acta de entrega-recepción y entrega final de la fase de Gestión del proyecto del Sistema, a entera satisfacción.
Horario de atención	(de 09:00 a 18:00 horas) todo el año de vigencia a excepción de sábados y domingos, así como los días en que se suspenderán labores de manera oficial, de acuerdo al calendario anual de labores para los años respectivos.
Contacto	El Responsable Técnico de la DGTIC quien dará seguimiento a los reportes.
Tiempos de respuesta de la	Impacto de negocio bajo: <24 horas en horario comercial*

mesa de soporte***	Impacto de negocio medio: <2 horas en horario comercial* Impacto de negocio alto: <1 horas en horario comercial* Impacto de negocio crítico: <1 horas

**Impacto de negocio crítico (Afectación crítica de negocio / Impacto extremo de negocio):
Si la plataforma no funciona correctamente o el desempeño es menor a optimo y se están afectando los procesos, el tiempo de respuesta deberá ser de 3 horas o menos.
Los usuarios deberán levantar un ticket en la mesa de soporte inmediatamente para cumplir con los tiempos establecidos.

**Impacto de negocio alto (Afectación significativa del negocio / Impacto significativo de negocio):
Si las plataformas no funcionan correctamente o el desempeño es menor al óptimo, pero no está afectando los procesos, el tiempo de respuesta deberá ser de 2 horas o menos en horario comercial.
Los usuarios deberán levantar un ticket en la mesa de soporte inmediatamente para cumplir con los tiempos establecidos.

**Impacto de negocio medio (Información general, preguntas y consultoría con tiempo de respuesta limitado):
Si las plataformas funcionan correctamente, pero se tiene un requisito que necesita atenderse a la brevedad, el tiempo de respuesta deberá ser de 4 horas o menos en horario comercial.
Los usuarios deberán levantar un ticket en la mesa de soporte inmediatamente para cumplir con los tiempos establecidos.

**Impacto de negocio mínimo (Información general, preguntas y consultoría):
Si las plataformas funcionan correctamente, pero se tiene un requisito, se requiere asistencia o Información general, el tiempo de respuesta deberá ser de 24 horas o menos en horario comercial.
Los usuarios deberán levantar un ticket en la mesa de soporte inmediatamente para cumplir con los tiempos establecidos.

La póliza de servicio para la actualización y mejoras deberá contar con una vigencia de 12 meses

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. Deberá ser empresa mexicana.
2. El proveedor deberá ser local.
3. El proveedor deberá contar con un centro de desarrollo, soporte y servicio dentro del área metropolitana de Guadalajara, deberá comprobarlo mediante comprobante de domicilio reciente de no más de 3 meses de antigüedad.
4. El licitante deberá ser Partner registrado de AWS, deberá presentar copia simple del registro como evidencia.
5. Presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde el licitante manifieste que es dueño o distribuidor autorizado de una Plataforma de Registro y automatización de Trámites y Servicios.
6. Para garantizar que el proyecto se está implementando bajo las mejores prácticas el licitante requiere:
   6.1. Contar con al menos 2 personas involucradas en el proyecto con certificaciones de SCRUM MASTER, demostrado con copias simples de sus certificados.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
25 SEP. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA

Jalisco

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Plataforma Integral de aplicación de Mejora Regulatoria

6.2. Contar con al menos 2 personas con certificación por una organización competente WCAG 2.0 Nivel A de la W3C para garantizar el apego del proyecto a la norma de accesibilidad, demostrado con copias simples de sus certificados.

6.3. Contar con un consultor con experiencia comprobable en proyectos de Mejora Regulatoria de al menos 5 años, además deberá contar con experiencia en investigación relacionada con temas regulatorios, economía, políticas públicas, análisis estadístico, gobernanza pública, desarrollo económico, administración de proyectos. Para ello, deberá adjunta currículum vitae del consultor constancias de cursos, diplomados o cursos de especialización en esta materia.

6.4. Contar con al menos 1 persona con certificación "AWS Certified Solutions Architect – Associate" o superior, el cual deberá ser demostrado con copia simple del certificado.

6.5. Contar con al menos 1 persona con certificación "AWS Certified Developer – Associate" , el cual deberá ser demostrado con copia simple del certificado.

6.6. Contar con al menos 1 persona con certificación en Project Management Professional (PMP)® o superior, el cual deberá ser demostrado con copia simple del certificado.

6.7. Se requiere que el proveedor cuente con experiencia probada en implementación de proyectos para gobierno de desarrollo y/o nube, exhibiendo cuando menos 3 contratos u órdenes de compra asignados al licitante que firme esta propuesta y que hayan sido adjudicadas o hayan sido entregados al licitante en los últimos 5 años de antigüedad a la fecha de emisión de fallo de este concurso. En el caso de contratos que no estén vigentes, se deberán acompañar con las cartas de recibo de satisfacción de cierre de proyecto o bien oficio de cancelación de fianza del contratos u órdenes de compra.

6.8. Se deberá incluir la relación de al menos los 3 clientes, a quienes les han desarrollado e implementado proyectos de naturaleza similar al sistema, datos de contacto que puedan ser verificables (v.gr.: razón social, denominación social o nombre, datos del contacto, entre ellos cargo, teléfono y correo electrónico).

6.9. Contar con al menos 1 persona con certificación en diagramación BPMN, el cual deberá ser demostrado con copia simple del certificado.

7. El licitante deberá tener la disponibilidad de atender incidentes en las oficinas del requirente cuando se solicite por parte de la CGIG.

8. Las plataformas deberán ser construidas en lenguajes de programación de código abierto y bases de datos open source que no requieran licenciamiento.

9. El licitante deberá describir las metodologías de trabajo que utilizará.

10. El licitante deberá presentar la documentación técnica de la herramienta para diagramar que será utilizada, en donde se pueda validar su alineación a BPMN 2.0 y que se trate de software libre.

11. El licitante deberá presentar un escrito firmado por el representante legal en el que indique en dónde se alojará su ambiente de desarrollo.

12. El licitante deberá expedir carta compromiso en la que se obliga a entregar la totalidad del código fuente de la plataforma para automatizar trámites y servicios a favor del Gobierno del Estado de Jalisco y sus 125 municipios.

13. El licitante deberá presentar un cronograma de trabajo para la ejecución del presente proyecto, mismo que no podrá excederse del 30 de diciembre del 2019.

14. Los entregables relacionados deberán presentarse a más tardar el 30 de diciembre de 2019, entendiendo que la póliza de servicio y sus actividades correspondientes, tendrá una vigencia de 12 meses a partir del fallo.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

25 SEP. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

15 de 17

8. ENTREGABLES

1. Plataforma tecnológica para sistematizar trámites y servicios
   a. Aplicaciones Web
   b. Portales Web
2. Análisis de la plataforma electrónica
3. Diccionario de datos
4. Diagramas y modelos de arquitectura a implementar.
5. Evidencia de Capacitación Técnica y operativa
6. Manual de Usuario del Sistema
7. Manual de instalación
8. Documentación y entrega de código fuente.
9. Licenciamiento perpetuo de la plataforma para sistematizar trámites y servicios.
10. Generación de 125 usuarios que corresponden a cada uno de los municipios del estado con su instancia y su propio acceso a la plataforma.
11. Póliza de servicio para la actualización y mejoras contemplando al menos la ejecución de las siguientes actividades, con una vigencia de 12 meses a partir de la firma del contrato:
    - Implementación de la plataforma del Catálogo de trámites del Estado
    - Generación de 125 usuarios que corresponden a cada uno de los municipios del estado con su instancia y su propio acceso del Catálogo de trámites del Estado.
    - Propuesta de reingeniería de 3 trámites a sistematizar en el Estado (por defnir por el Estado, cuáles trámites).
    - Modelado en la plataforma de cada uno de los 3 trámites a sistematizar

COORDINACIÓN CENTRAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

25 SEP. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Plataforma Integral de aplicación de Mejora Regulatoria

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: María Gabriela Montalvo Sánchez		Nombre: Eliseo Zuñiga Gutierrez	
Puesto: Directora General de Planeación Tecnológica		Puesto: Director General de Tecnologías de la Información	
e-mail: gabriela.montalvo@jalisco.gob.mx		e-mail: eliseo.zuniga@jalisco.gob.mx	
Fecha: 25 de Septiembre de 2019	Tel. /ext. Ext. 26247	Fecha: 25 de Septiembre de 2019	Tel. /ext. Ext. 26288
Firma:		Firma:	

Vigencia del documento: 90 días a partir del sello de validación

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

25 SEP. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

17 de 17

ANEXO 2

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ de 2019.

(PROPUESTA TÉCNICA)

Progresivo	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Entregables y demás características

NOTA: Se deberá realizar el desglose a <u>detalle</u> del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo en <u>formato libre.</u>

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los bienes por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y contrato.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 3

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

PROPUESTA ECONÓMICA

Progresivo	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Precio Unitario	Importe
				SUBTOTAL		
				I.V.A.		
				TOTAL		

CANTIDAD CON LETRA:
TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son hábiles o naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado
CONDICIONES DE PAGO:
(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 treinta días naturales contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.
Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el **"COMITÉ"** según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este proceso de adquisición.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL195 /2019 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** relativo a la **"____".** (En lo subsecuente "el proceso de adquisición"), el suscrito *(nombre del firmante)* en mi calidad de Representante Legal de *(Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica)*. Así mismo, manifiesto que cuento con número de **"PROVEEDOR"** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **"BASES"**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o "que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **"BASES"** del presente proceso de adjudicación, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o "Que entregaré") los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **"BASES"** de este proceso de adjudicación, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.

6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este proceso de adquisición.
7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O "me comprometeré) a firmar el contrato en los términos señalados en las **"BASES"** del presente procedimiento de adjudicación.
8. Que mi representante no se encuentra (o "Que no me encuentro") en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS "PROPUESTAS" DE LOS "PARTICIPANTES"** que se indican en las **"BASES"** del presente proceso de adjudicación.
9. Mi representada señala (o "Que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia ____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL __/2019 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (*en caso de contar con él*)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*)		
Municipio o Delegación:		**Entidad Federativa:**
Teléfono (s):	**Fax:**	**Correo Electrónico:**
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
Personas Morales: **Número de Escritura Pública:** (*Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones*) **Fecha y lugar de expedición:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:**		

*****NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma. *Personas Físicas:* **Número de folio de la Credencial de Elector:**	
P O D E R	*Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante* ***Poder General*** *o* ***Especial para Actos de Administración o de Dominio****.* **Número de Escritura Pública:** **Tipo de poder:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Lugar y fecha de expedición:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:**

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local LPL__/2019 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** para la entrega de los **"____",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **"PROVEEDOR"** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **"PARTICIPANTES"**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2019. (**1**)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL __/2019 CON CONCURRENCIA del "COMITÉ"**, en el que mí representada, la empresa _____ (**2**) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(**3**)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(**4**)_____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____(**5**)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **"LEY"**, y los diversos numerales 155 al 161 de su **"REGLAMENTO"**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

ANEXO 8

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"

IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2019.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL195 /2019

"Software para la Plataforma Integral de Aplicación de Mejora Regulatoria"

MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN MIS OBLIGACIONES PATRONALES Y TRIBUTARIAS.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local LPL __/2019 con concurrencia** del **"COMITÉ" "____",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración , que el **"PROVEEDOR"** *(persona física o moral)*, a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 12

TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(*NOMBRE DE LA AFIANZADORA*), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE $ (*CANTIDAD CON NÚMERO*) (*CANTIDAD CON LETRA)* **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (*NOMBRE DEL **"PROVEEDOR"***) CON DOMICILIO EN ___COLONIA ___CIUDAD ___EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO____(ANOTAR EL NÚMERO)_____, DE FECHA_____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE $_____. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORGUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIETNO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO,"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCESO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O** LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÌA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORGUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO,** ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.
EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.
EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINO
S DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.