



GOBIERNO MUNICIPAL DE
ZAPOTLÁN EL GRANDE JALISCO

PROVEEDURÍA MUNICIPAL

COMISIÓN DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA 005/2016

“ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL, DEPURACIÓN DEL PADRÓN CATASTRAL Y VERIFICATIVO EN CAMPO”

De conformidad con lo previsto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo previsto en los Artículos 1, 2, 7, 8 fracción I, 38,39 fracción III inciso b) 41 fracción I 15 y 17 fracción V del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Zapotlán el Grande Jalisco; convoca a los proveedores interesados a participar en la Licitación Pública 005/2017 ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL, DEPURACIÓN DEL PADRÓN CATASTRAL Y VERIFICATIVO EN CAMPO solicitada por la DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL, en cumplimiento a las facultades otorgadas por el “REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE” a efecto de normar el desarrollo de la licitación antes señalado, se emiten las siguientes:

BASES

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

Reglamento	Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Zapotlán el Grande Jalisco
Convocante	Proveeduría
Comisión	Comisión Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.
Dirección	Hacienda Municipal
Padrón	Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios
Domicilio	Calle Colón No. 62, colonia Centro C.P. 49000 en Ciudad Guzmán Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.
Propuesta	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes
Licitante	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición
Dependencia	Dirección de Catastro Municipal
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado

INDICE

BASES DE LA LICITACIÓN

SECCION I INFORMACION GENERAL

SECCION II REQUISITOS DE LA LICITACIÓN

- **ANEXO 1** Propuesta Técnica
- **ANEXO 2** Documentos de acreditación
- **FORMATO LIBRE** Programa de Entrega
- **ANEXO 3** Manifestación de Facultades
- **ANEXO 4** Manifiesto Artículo 5 Reglamento de adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco
- **ANEXO 5** Declaración de Integridad
- **ANEXO 6** Carta de Garantía
- **ANEXO 7** Formato de propuesta económica.
- **ANEXO 8** Junta aclaratoria
- **ANEXO 9** Formato de Entrega de sobres
- **ANEXO 10** **Texto de Fianza**

SECCIÓN I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUMINISTRO:

“Adquisición e Implementación De Sistema De Gestión Catastral, Depuración del Padrón Catastral y Verificativo en Campo Solicitada por la Dirección de Catastro Municipal” según detalle y características técnicas especificadas en el punto 3 de estas bases de la Licitación.

1.2 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los concursantes podrán ser negociadas. No se consideran en tal supuesto las observaciones y/o modificaciones que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en el ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 2° de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

1.3 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

Podrán participar en el presente procedimiento de la Licitación, las personas físicas o morales que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y que se encuentren debidamente registrados en el padrón de proveedores del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, según lo establecido el artículo 67 del Reglamento de adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios para el Municipio de Zapotlán el Grande Jalisco.

Deberán de abstenerse de participar en la presente Licitación, las personas Físicas y Jurídicas a que se refieren las fracciones I, II, III, IV del Artículo 5 del Reglamento de adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios para el Municipio de Zapotlán el Grande Jalisco, ya que las propuestas que presenten no serán admitidas de conformidad con dicho numeral.

1.4 FORMA DE ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL CONCURSANTE:

Deberán acreditarse con la documentación requerida en la propuesta técnica, Invariablemente el concursante interesado en participar en la presente Licitación, deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada.

Será rechazada toda proposición presentada, cuando no sean firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Adquisiciones.

SECCIÓN II

REQUISITOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

2.-FUENTE DE LOS RECURSOS

2.1 El Municipio de Zapotlán el Grande, a través del departamento de Proveeduría Municipal y del Comité de Adquisiciones, Contrataciones de Arrendamientos y Servicios del Municipio del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco y con Recursos propios lleva a cabo la presente Licitación Pública, Adquisición e Implementación de Sistema de Gestión Catastral, Depuración del Padrón Catastral y Verificativo en Campo.

3.-PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

3.1 El concursante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su proposición, y “La Convocante” no devolverá dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Licitación Pública.

4.-DE LOS BIENES A LICITAR

4.1 Con el fin de suministrar los bienes objeto de esta Licitación Pública, los licitantes deberán participar para la adjudicación de los bienes de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en las presentes bases de la Licitación.

4.2 El concursante presentará su propuesta por la totalidad de los bienes a prestar. “La Convocante” adjudicará el contrato respectivo al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas.

En caso de que no se indique el precio unitario para los bienes, será causa suficiente para desechar su propuesta.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL, DEPURACIÓN DEL PADRÓN CATASTRAL Y VERIFICATIVO EN CAMPO.

ESPECIFICACIONES:

Partida	Descripción
1	<p>SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL.</p> <p>El sistema de Gestión Cartográfico Catastral deberá funcionar sobre un sistema GIS (Sistema de Información Geográfica), Este aplicativo patentado y probado se deberá configurar, considerando los aspectos catastrales estipuladas en las normas y leyes vigentes del Estado de Jalisco y con un esquema que permita en el futuro integrar la solución de catastro con otros aspectos de la gestión Municipal de Zapotlán el Grande tales como Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Seguridad Pública y otras aplicaciones de GIS. La aplicación deberá contener desarrollos que automaticen las herramientas de CAD (Diseño Asistido por Computadora) y GIS.</p> <p>El Sistema de Gestión Cartográfico Catastral deberá estar de acuerdo a las normas Catastrales vigentes en el Estado de Jalisco y deberá documentar la arquitectura tecnológica de la solución propuesta (motor de base de datos, software de Gis, etc.) y deberá estar desarrollado en un ambiente WEB (internet/intranet).</p> <p>El Sistema deberá de estar exento de pago de licenciamientos por parte del Municipio.</p> <p>La solución deberá contener los siguientes módulos:</p> <p>1.1 MÓDULO DE SEGURIDAD.</p> <p>Este módulo deberá ser manipulado por el administrador del Sistema de Gestión Catastral.</p> <p>Está constituido básicamente por funciones que garanticen la seguridad de acceso y manipulación de la información, restricciones, así como de su funcionamiento. El módulo deberá estar constituido por lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alta, baja y cambios de usuarios del sistema. El cual se refiere al mantenimiento de usuarios del sistema.• Asignación y niveles de privilegios para el acceso de cualquiera de los módulos. Manejo de las restricciones de accesos de los usuarios de cualquiera de los módulos.• Auditoria de los movimientos efectuados en el sistema. Cualquier movimiento de actualización cambio o baja de información cartográfica será registrado por el sistema informando el usuario, la fecha, hora y que movimientos efectuó.

- **Catálogos del sistema.** Todos los catálogos del padrón alfanumérico y cartográfico de colonias, calles, sectores catastrales, valores de suelo, valores de calle y de construcción y los que requiera el municipio.

1.2 MÓDULO DE MANTENIMIENTO CARTOGRÁFICO CATASTRAL.

Este Módulo deberá actualizar la información cartográfica catastral en forma interactiva y a través de menús y ventanas específicas de control. Con este módulo el sistema deberá tener al menos dos formas de realizar la actualización cartográfica. La primera que permita actualizar en forma masiva información de predios y construcciones provenientes de levantamientos fotogramétricos, así como de planos proporcionados por fraccionadores (fraccionamientos o colonias nuevas) y el segundo por manzana individual, que permitirá actualizar movimientos que se realizan en los predios y que deberá ingresar en forma inmediata las actualizaciones provenientes de las revisiones, verificaciones, subdivisiones, fusiones, apeos y deslindes que realiza el Municipio cotidianamente con sus brigadas de campo.

Deberá tener capacidades de edición y producción automatizada de cartografía explotando las funcionalidades de CAD y de GIS sobre el cual corre.

Deberá tener capacidades de capturar desde una tableta digitalizadora, desde archivos capturados en coordenadas geográficas o cartesianas de cualquier proyección cartográfica, o directamente teniendo como base ortofotos digitales o imágenes de satélite.

Deberá contener facilidades de revisiones automáticas y de correcciones de errores topológicos, que generalmente se cometen durante la actualización, lo que garantiza la precisión en los cálculos de superficie de terreno y construcción.

Revisará en forma automática y comparará las superficies de terreno y construcción que se tienen registrados en el padrón fiscal (declarado por los contribuyentes) generando reportes de inconsistencias y deberá actualizar automáticamente las superficies de terreno y construcción levantadas en cartografía.

De igual forma automatizará la actualización masiva de valores de suelo, construcción, considerando la configuración territorial de dichos valores, permitiendo hacer modelos y simulaciones de comportamiento de los valores catastrales en forma masiva.

Deberá actualizar la cartografía de la base catastral como límites de zonas catastrales, polígonos de valores unitarios de suelo, colonias, calles, números oficiales, y las realizará en forma automática para los predios y manzanas involucradas en dichas actualizaciones.

Para facilitar las actualizaciones, el sistema deberá hacer referencias automáticas tanto de la cartografía base como de imágenes en forma directa sin necesidad de hacer búsquedas con el explorador.

Incluya en forma automática la cartografía nueva (derivada de levantamientos masivos fotogramétricos y el vuelo fotogramétrico 2015) al índice general y la configure con las características de proyección cartográfica que tiene el sistema.

El módulo de mantenimiento deberá integrar el modelo digital de terreno para el despliegue en 3D de predios y construcciones.

Permita la captura de Avalúos técnicos, tanto con los datos alfanuméricos como cartográficos.

Contenga herramientas para la fusión y división de predios.

Validación tabular y espacial, validación de la asignación de claves catastrales que asegure la vinculación con el padrón.

Mantener la vinculación entre las bases cartográfica y tabular.

Identificar coordenadas UTM para apoyar los trabajos de replanteo para la delimitación o deslinde de predios.

Poder incorporar la geometría de los predios, fraccionamientos y/o condominios nuevos.

Cuente con la estructura para implementar y asignar la clave catastral estándar INEGI.

El módulo deberá tener facilidades para integrar información de infraestructura urbana, desarrollo urbano, Seguridad pública, Protección Civil, etc.

1.3 MÓDULO DE CONSULTA CARTOGRÁFICA CATASTRAL.

Dentro del quehacer catastral es muy común el requerimiento de búsqueda geográfica de predios, manzanas, colonias, zonas catastrales y la creación de cartografía especializada como planos acotados, planos manzaneros y cartografía temática. El Sistema Cartográfico Catastral debe tener facilidades de consultar en forma territorial desde un predio hasta una zona catastral completa. El sistema debe hacer las consultas siguientes:

- Consulta por predio.
- Consulta por clave catastral.
- Consulta por Número de cuenta fiscal.
- Consulta por Colonia, manzana, predio.
- Consulta por propietario.
- Consulta por Manzana
- Consulta por Dirección
- Por calle y número oficial.
- Por Localidad.
- Permita consultar los predios que dan frente a una calle lo que es muy útil para determinar los valores de calle.
- Despliegue manzanas y predios que estén circunscritos dentro del polígono de colonia.
- Despliegue manzanas y predios que estén circunscritos dentro del polígono de zona.
- Elaboración de Mapas Temáticos que permita generar mapas con variables catastrales tales como:
 - Despliegue de Contribuyentes morosos.
 - Distribución de pagos por años y bimestres
 - Distribución de impuesto.
 - Distribución de valores de suelo y construcción
 - Distribución de Usos de los Inmuebles
 - Programas de notificación.
 - Despliegue de predios Notificados.
 - Simulación de Incrementos de Predial por diversas variables como: Impuesto, Valores de suelo y construcción, valores catastrales, etc.

- Programas de verificación de campo y actualización cartográfica
- Proyectos de actualización.
- Utilerías. El sistema de Gestión catastral deberá contener diferentes funciones interactivas de consulta:
 - Despliegue de colindantes. Mostrando el propietario y el número de cuenta.
 - Despliegue de medidas de frente y fondo.
 - Despliegue de construcciones.
 - Elaboración de planos acotados automáticos.
 - Consulta de datos técnicos y fiscales. En este rubro el sistema debe ser capaz de hacer reportes de las diferencias de superficies de terreno y construcción, que se encuentren al comparar la información cartográfica con la inscrita en el padrón de predial, así mismo deberá reportar el cálculo del impuesto omiso, ya sea por diferencias de terreno o construcción o por omisión completa del predio en el padrón. Por otro lado el sistema también deberá reportar en forma interactiva los adeudos y accesorios que cause el contribuyente, desde la cartografía.

- Capacidades de despliegue en tres dimensiones (3D) de la información de predios y construcciones, para permitir detallar los cuerpos de construcción y verificar su forma y dimensiones. Así mismo el despliegue tridimensional debe tener capacidad de realizarse considerando el modelo digital del terreno para desplegar la tercera dimensión junto con la topografía del terreno. La tercera dimensión deberá ejecutarse desde un predio, una manzana y hasta una colonia o sector completo. Esta funcionalidad deberá permitir usar la información catastral en otros aspectos de la gestión municipal, tal como Protección Civil, Planeación Urbana, entre otros.
- Despliegue del modelo digital del terreno e integración con la información catastral.
- Un módulo de visita domiciliaria para recabar la información catastral de los predios requeridos.
- El módulo que considere carga y descarga de información a la computadora de mano.

En general contar con herramientas de consultas tabulares y espaciales.

1.4 MÓDULO DE IMPUESTO PREDIAL

El sistema deberá realizar el cálculo del impuesto predial anual, por bimestre, estos cálculos deberán realizarse en línea lo cual se deben de considerar los siguientes rubros:

- Cálculo del impuesto anual y bimestral.
- Cálculo de Actualización de Impuesto Predial.
- Cálculo de recargos de impuesto predial y actualización.
- Cálculo de diferencias.
- Cálculo de descuentos.
- Cálculo de multas.

- Cálculo de Gastos de Cobranza.
- Ajustes de los impuestos y/o accesorios.
- Cobro de Impuesto predial.
- Corte de caja.
- Fotografía ligada a la fachada del predio.
- Visualización geográfica del predio.
- Impresión gráfica del predio.

1.5 MÓDULO DE SERVICIOS Y TRANSMISIÓN PATRIMONIAL

- Cálculo y cobro del Impuesto sobre Transmision Patrimonial.
- Cálculo de la actualización y cobro del Impuesto sobre Transmision Patrimonial y sus accesorios.
- Cálculo de recargos sobre Transmision Patrimonial y actualización.
- Cálculo de multas sobre Transmision Patrimonial.
- Cobro de todos los Servicios Catastrales: formas, certificados, informes, planos cartográficos, dictamen, copias simples, certificaciones, etc.
- Que permita realizar la solicitud de los servicios catastrales en línea.
- Corte de caja.

1.6 MÓDULO DE TRÁMITES.

Se deberá poder realizar trámites de las transmisiones patrimoniales como son:

- Compra-venta
- Herencia
- Fusiones
- Juicios
- Fraccionamientos
- Condominios, etc.

Así como avalúos, rectificaciones, traslados de sector y todos los que requiera el municipio.

1.7 MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE TRÁMITES CATASTRALES.

El sistema deberá contener un módulo que siga el flujo de los procesos catastrales que realiza el Municipio (“work flow”), considerando desde el inicio del trámite hasta su finalización, dichos trámites pueden ser:

- Certificado de Inscripción catastral
- Constancia de no adeudo.
- Traslados de dominio (Impuesto sobre transmisión patrimonial)
- Apeos y deslindes.
- Certificados de Propiedad y No Propiedad.
- Y demás trámites considerados en la Ley de Catastro y de ingresos en materia catastral del Estado y el Municipio.

1.8 MÓDULO DE REPORTEES.

El sistema deberá considerar los siguientes reportes, tanto tabulares como reportes temáticos sobre los mapas:

- Histórico de pagos.
- Estados de cuenta.
- Recibos cancelados.
- Recibos por caja.
- Reporte de descuentos.
- Reporte de deudores por región.
- Reportes para proporcionar cifras de recaudación a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas para el cálculo de las participaciones.
- Reportes de Ingresos a determinada fecha, anuales.
- Reportes por colonia de ingresos global y a detalle.
- Reportes por colonia de adeudos global y a detalle.
- Reporte por predio de la valuación masiva realizada mediante el Sistema Catastral (RPP, como con el que se trabaja actualmente)

1.9 MÓDULO DE APREMIOS

Deberá poder emitir las notificaciones mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE). a contribuyentes morosos considerando el valor en el momento en que se requiera, usando la base de datos catastral de avalúos actualizada e incorpore por medio de un folio, el código de barras.

- Búsqueda de Notificaciones.
- Generación de cartas de invitación
- Generación e Impresión de Notificaciones.
- Control y seguimiento de Notificaciones.
- Emisión de Estados de cuenta.
- Emisión y control de Requerimientos y Embargo.
- Emisión y control de Convenios de Pago.

2.0 HERRAMIENTAS DE CONSULTA.

Deberá considerar las herramientas necesarias para la búsqueda y localización de predios por los diferentes criterios de selección tanto de manera gráfica como alfanumérica.

- Búsqueda por nombre.
- Búsqueda por cuenta catastral.
- Búsqueda por dirección (calle, colonia, etc.)
- Búsqueda por expediente predial.

2.1 CATÁLOGOS CONFIGURABLES.

Deberá considerar un módulo especial para realizar todas las adecuaciones al sistema tales como:

- Parámetros.
- Impuestos.

- Tasas.
- Recargos.
- Descuentos, exenciones
- Diferencias, etc.

2.2 BASES GRAVABLES.

El sistema deberá integrar un módulo donde se realice el cálculo anual masivo, es decir, generar el crédito fiscal anual para cada predio considerando, multas, recargos, descuentos, etc., para ello se deberá considerar las siguientes funciones:

- Actualización masiva anual, por bimestre, para el cobro del nuevo año.
- Actualización de valores a través de avalúos manuales generados por catastro.
- Actualización masiva de valores de manera automática usando la cartografía digital, por medio del sistema.
- Historial de Bases Gravables.

2.3 CONSULTA CARTOGRÁFICO CATASTRAL VÍA WEB.

El Sistema de Consulta WEB Catastral deberá tendrá las facilidades de consultar en forma territorial desde un predio hasta una zona catastral completa.

Una vez que se cuenta con la información cartográfica catastral actualizada, se requiere contar con una herramienta de alto desempeño para gestión municipal y para entidades externas (como los notarios) por la cantidad de información con la que se cuenta, por lo tanto, se requiere del desarrollo de un módulo de consulta WEB desde el cual se pueda acceder a la información catastral.

Una de las finalidades del módulo de consulta web es acercar al usuario la información referente a su predio, incluyendo consultas útiles al usuario para su servicio.

Las consultas requeridas que deberá contener son las siguientes:

- Consulta por predio.
- Consulta por clave catastral.
- Consulta por Número de cuenta fiscal.
- Consulta por Colonia, manzana, lote.
- Consulta por propietario.
- Consulta por Manzana
- Por colonia.
- Por localidad.
- Consulta por Dirección
- Por calle y número oficial.
- Despliega manzanas y predios que estén circunscritos dentro del polígono de colonia.
- Despliega manzanas y predios que estén circunscritos dentro del polígono de zona.
- Consulta de datos técnicos y fiscales.

En todo el Sistema Catastral se deberá contemplar almacenar la información histórica de pagos, propietarios, trámites, servicios, certificados catastrales, notificaciones, requerimientos, convenios y los que requiera el municipio.

	<p>Que indexe y vincule las copias digitales existentes de los antecedentes documentales de los predios (Comprobantes catastrales) a la base de datos y permita la continuidad del mismo.</p> <p>Incorporar una Cédula Catastral y el Folio Real.</p> <p>Que permita un vínculo con la Hacienda Pública Municipal para compartir los Adeudos y el cobro en el sistema de Hacienda Pública y el posterior regreso del pago al sistema catastral.</p> <p>Migre los códigos de edificación, pisos, etc. de las construcciones de la cartografía existente, a la cartografía del vuelo fotogramétrico del año 2015 y a la base de datos.</p> <p>Migrar y/o establecer una nueva estructura de base de datos y adecuar la información catastral, considerando la integridad referencial tanto datos alfanuméricos como cartográficos.</p> <p>Ayuda en línea de todos los módulos del sistema.</p> <p>Entrega del código fuente.</p> <p>Capacitación en todos los módulos del sistema por un año sin costo.</p> <p>Contemplar la solicitud de protección de información confidencial y la protección de datos personales.</p> <p>PRUEBAS DEL SISTEMA Y PUESTA EN MARCHA.</p> <p>El licitante ganador deberá implementar el proceso de pruebas del sistema, mediante la configuración de dos entornos: uno de pruebas y otro de producción, de tal forma que en el entorno de pruebas se pueda realizar todos los ajustes necesarios y una vez validado el sistema por el Municipio realizar la puesta en marcha del sistema en el entorno de producción.</p> <p>DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL.</p> <p>Así mismo el licitante ganador deberá entregar toda la documentación, como manuales técnicos y manuales de usuario del Sistema de Gestión en formato digital, diccionario de datos y/o diagrama de entidad relación, así como catálogos del sistema de gestión catastral en operación, para contar y conocer la descripción de sus atributos y la relación que guardan las tablas entre sí.</p> <p>ENTREGABLE.</p> <p>Un Sistema de gestión Catastral incluyendo el código fuente.</p> <p>Manuales técnicos y del sistema.</p> <p>Diccionario de Datos.</p> <p>Diagramas de Entidad-Relación.</p> <p>PRUEBA DE APTITUD Y EXPERIENCIA DE LA EMPRESA PARTICIPANTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN MUNICIPAL.</p> <p>El sistema deberá estar instalado y funcionando por lo menos en un Municipio del Estado de Jalisco.</p>
--	--

ESPECIFICACIONES.

Consistirá en una demostración por parte del licitante, de la funcionalidad del Sistema de Gestión Municipal propuesto, considerando este sistema como aplicación terminada y patentada por el licitante.

Prueba de Concepto en tiempo real.

Que sea una sola empresa la que haya realizado todos los módulos.

CONTENIDO DE LA EXPOSICIÓN.

TIEMPO MÍNIMO DE EXPOSICIÓN: cincuenta minutos, expuesta por un técnico especializado, que domine los temas inherentes a la aplicación que esté exponiendo, quien, previo a la presentación, deberá acreditarse mediante carta suscrita por el representante legal del licitante.

TIEMPO MÁXIMO DE EXPOSICIÓN: sesenta minutos, expuesta por un técnico especializado, que domine los temas inherentes a la aplicación que esté exponiendo, quien, previo a la presentación, deberá acreditarse mediante carta suscrita por el representante legal del licitante.

CARACTERÍSTICAS DE LA EXPOSICIÓN.

Deberá ser una demostración de Sistemas que ya hayan sido desarrollados para Gobiernos Municipales y, no podrá ser una presentación en "Power Point" o en cualquier otro software de presentación o animación.

La exposición deberá mostrar los módulos con las características siguientes:

SISTEMA CARTOGRÁFICO CATASTRAL.**Módulo de consulta Cartográfico Catastral**

- Consultas interactivas en WEB para desplegar predios a nivel individual, por manzana, colonia y sector catastral, mediante su clave catastral, por propietario o por dirección.
- Consulta en pantalla de datos fiscales de los predios como: Valores de terreno, valores de construcción, e impuesto predial a pagar de acuerdo con la legislación de estado del Municipio que presente.
- Consulta de las fotos del frente de cada predio y de la ortofotos o imagen digital.
- Consulta de videos de vuelos por dron para predios específicos
- Mapas temáticos que despliegue las siguientes variables catastrales:
 - Años de adeudos de predial.
 - Rango de impuestos.
 - Valores Catastrales.
 - Valores de calles.
 - Usos de los inmuebles.
 - Fiscalización: Predios Requeridos
 - Despliegue de condominios.
 - Reporte de morosos con exportación a excel o pdf.
 - Predios vinculados (cartografía-predial)

- Consulta de la valuación catastral de los predios por medio del sistema y cartografía, incluyendo predios en régimen de propiedad privada y condominio.

Módulo de Mantenimiento Cartográfico Catastral

- Demostración de la captura de la ficha digital de catastro en una Tablet, considerando datos reales, simulando su captura en campo y su transmisión al servidor central.
- Demostración Integración masiva de predios.
- Demostración de actualización individual de predios por subdivisión o fusión.
- Demostrar que en la integración el software realiza la asignación automática de calles a predios que dan frente a vectores de calles, así como sus respectivos valores de calle.
- Demostrar que el software realiza la asignación automática de colonias, sectores y valores unitarios de suelo, independientes de las funciones del Software de GIS y creación automática de claves catastrales.
- Demostrar que la actualización de predios en cartografía éste se refleja de inmediato en el Sistema fiscal, mostrando el vínculo con este sistema del Sistema Cartográfico Catastral con este sistema.
- Mantenimiento automático de vectores de calles y colonias y sectores que asigne en forma masiva esta información a los predios circunscritos.
- Que realice el cruce de la información de la base de datos geográfica (predios y construcciones obtenidos a partir de la restitución) y la información que sirve al municipio para cobrar el impuesto predial (Padrón de Contribuyentes).
- Que contenga funcionalidades para calcular los incrementos y deméritos tanto de terreno y construcción.
- Que realice valuación masiva automática de los predios por medio del sistema y cartografía, incluyendo predios en régimen de propiedad privada y condominio.

Módulo de Gestión de Impuesto Predial y Bases Gravables

- Adeudos e histórico de pagos de predial
- Seguimiento de trámites catastrales.
- Que realice la fiscalización de predial (notificaciones y requerimientos)
- Que realice trámites de transmisión patrimonial.
- Mapas temáticos que muestre predios del padrón con la cartografía (para demostrar la vinculación con la cartografía catastral).

Además de lo anterior, deberán hacerse las pruebas correspondientes de:

MÓDULO DE SEGURIDAD

MÓDULO DE SERVICIOS Y TRANSMISION PATRIMONIAL

MÓDULO DE TRÁMITES

MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE TRÁMITES CATASTRALES

MÓDULO DE REPORTES

MÓDULO DE APREMIOS

HERRAMIENTAS DE CONSULTA Y CATÁLOGOS CONFIGURABLES

<p>Partida 2</p>	<p><u>DEPURACIÓN DEL PADRÓN CATASTRAL</u></p> <p>Realizar la actualización del Padrón Catastral: Higienizando, depurando y estandarizando los registros en base a la investigación realizada en campo y documental. Se requerirá la actualización de los catálogos respectivos de la base de datos.</p> <p>Son 10,272 inconsistencias las que se tienen que corregir, algunas de las cuales son: claves catastrales repetidas, fuera de rango, domicilio del predio con caracteres especiales, etc.</p> <p>ENTREGABLE.</p> <p>Una base de datos estandarizada y depurada.</p>
<p>Partida 3</p>	<p><u>VERIFICATIVO DE CAMPO</u></p> <p>Realizar la verificación y actualización en campo de las diferencias de superficie y/o construcción originadas entre la confrontación entre el vuelo fotogramétrico del año 2015 contra la cartografía catastral existente, los que determinará la Dirección de Catastro, en un aproximado de 3,000 predios, así como su respectiva integración al padrón alfanumérico y cartográfico del sistema catastral.</p> <p>Para realizar el levantamiento se deben de considerar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En función de las necesidades del municipio se diseñará la “Cédula para verificación de campo” donde se considerarán variables tales como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Domicilio. ✓ Propietario. ✓ Clave catastral. ✓ Cuenta predial. ✓ Superficies de construcción y terreno. ✓ Croquis de ubicación del predio. ✓ Datos valuatorios. ✓ Valores de terreno y construcción. ✓ Clasificación de las construcciones. ✓ Etcétera. • Obtener la cartografía de las zonas a visitar a fin de generar los siguientes insumos para el operativo de campo, se recomienda iniciar los trabajos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cédula catastral elaborada por el municipio, en lo posible deben de ir prellenadas. ✓ Plano conteniendo la ubicación del predio que presente diferencias entre el vuelo fotogramétrico y la cartografía catastral. ✓ Plano manzanero con todos los elementos: predios, vialidad, construcciones, superficie de construcción, clave de manzana y de predio. ✓ Copia del padrón del área seleccionada. • Captar las variables de interés, contenidas en el formato “Cédula para verificación de campo” mediante un operativo de campo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Toma de fotografía del predio.

	<p>✓ En caso de omisión o desactualización se realizará la medición de terreno, superficie construida y se determinará el tipo de construcción.</p> <p>ENTREGABLE.</p> <p>Una base de datos conteniendo la información recabada en campo. Un listado de las diferencias encontradas contra el padrón catastral. Una cédula catastral por cada predio verificado.</p>
--	---

NOTA: Para cualquier comunicación se pone a su disposición los correos electrónicos hector-toscano@hotmail.com [proveeduría isa@hotmail.com](mailto:proveeduria_isa@hotmail.com) o vía fax a los teléfonos (341) 5752 500 ext. 586 y 413

4.3 Si el licitante omite alguna información requerida en los documentos de la licitación o presenta una proposición que no se ajuste a las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, su propuesta será rechazada.

4.4 El licitante que resulte adjudicado, deberá presentar la garantía del cumplimiento del contrato respectivo con un mínimo del 10% del total de la propuesta económica, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo. Si el proveedor ganador no cumple dentro del plazo establecido será descartado y se le adjudicará a aquel que le siga en condiciones de compra. La presentación de la Garantía de seriedad de la propuesta por el monto del 10 % del total de la propuesta no libera de la. Ambas garantías deberán ser presentadas.

4.5 Para efectos del punto anterior, la presentación de la garantía del cumplimiento del contrato se podrá efectuar conforme al orden de prelación establecido en el artículo 55 del Reglamento de adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco conforme al siguiente orden, efectivo depositado en la tesorería, Cheque certificado o fianza a favor el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

5. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

5.1 En las presentes bases se detallan los bienes requeridos, el procedimiento de la licitación y las condiciones contractuales, así la documentación siguiente:

- Propuesta Técnica (ANEXO 1)
- Documentos de acreditación (ANEXO 2)
- Programa de Entrega (FORMATO LIBRE)
- Manifestación de Facultades (ANEXO 3)
- Manifiesto Artículo 5 de Reglamento de adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco (ANEXO 4)
- Declaración de Integridad (ANEXO 5)
- Carta de Garantía (ANEXO 6)

- Formato de propuesta económica (ANEXO 7)
- Cuestionario de aclaraciones (ANEXO 8)
- Formato de Entrega de Sobres (ANEXO 9)
- Formato de fianza (ANEXO 10)

5.2 El Concursante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de la licitación y sus anexos. Si el Concursante omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en las bases de la licitación o sus anexos, su propuesta será rechazada.

6. CUESTIONARIO DE ACLARACIONES

6.1 “La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los bienes objeto de la presente licitación, pudiendo enviar sus dudas mediante la presentación de un cuestionario dirigido al Comité de Adquisiciones, Contrataciones de Arrendamientos y Servicios del Municipio del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, al Fax número (341) 5752500, Ext. 586, 413 ó a los correos electrónicos Hector-toscano@hotmail.com o proveeduria_isa@hotmail.com Los cuestionarios deberán ser recibidos por la convocante a más tardar el día lunes 15 de mayo del 2017 a las 12 (doce) horas.

Las respuestas de los cuestionamientos recibidos se enviarán a todos los concursantes antes de las 19:00 (diez y nueve) horas del día 17 (diez y siete) de mayo de 2017.

Los concursantes que no formulen cuestionamientos, se entenderá que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases. Cabe mencionar que se contestaran únicamente los cuestionamientos que se hayan hecho a más tardar el lunes 15 de mayo del 2017 a las 12 (doce) horas (Anexo 8).

7. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN

7.1 Con fundamento en el Artículo 42 del Reglamento de adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios para el Municipios de Zapotlán el grande, Jalisco, “La Convocante” podrá modificar las presentes bases de la licitación; las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características. Cualquier modificación a estas bases de la licitación, derivada del resultado de los cuestionarios de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de la licitación.

Estas modificaciones se harán del conocimiento de todos los concursantes vía correo electrónico y/o fax

8. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES

8.1 La proposición que prepare el Concursante y toda la correspondencia y documentación relacionada con la misma, deberá ser redactada en idioma español.

9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICION

9.1 La proposición constará de los siguientes documentos:

- A. **Propuesta Técnica.-** Utilizando para ello el Anexo 1 que presentará el Concursante, respecto de los bienes que se propone suministrar en original debidamente firmada por el representante legal del concursante, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones indicadas en el punto 4.2 de estas bases de la licitación. Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los servicios, todo ello de conformidad con el inciso 13.1 de estas bases de la licitación.
- B. **Documentos de acreditación.-** Utilizando para ello el **Anexo 2**
Copias de:
- Acta Constitutiva
 - Del poder que acredita legalmente al representante legal de la compañía que firma las propuestas.
 - De la identificación oficial del representante acreditado.
 - De la cedula del registro federal de contribuyentes
 - Del comprobante de domicilio. Recibo de luz o teléfono
- C. **Programa de entrega.-** Especificar por escrito donde se manifiesta el tiempo de entrega, el licitante deberá proponer un calendario de entrega dentro del plazo máximo fijado. La presentación de un plazo superior al señalado en el punto 1.3 de estas bases, será causal de rechazo de su propuesta (FORMATO LIBRE).
- D. **Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta.-** Especificar por escrito donde se manifieste bajo protesta de decir verdad que se tiene el conocimiento y capacidad para cumplir con los términos de la presente licitación, la cual deberá firmar el concursante, de lo contrario será rechazada su proposición (Anexo 3).
- E. **Escrito firmado y elaborado en papel membretado del concursante.-** Especificar por escrito donde declare bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del Artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, contratación de Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Zapotlán el Grande (Anexo 4)

- F. **Declaración de integridad.**- Especificar por escrito donde declare bajo protesta de decir verdad, en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Anexo 5)
- G. **Manifestación Escrita.**- Especificar por escrito que bajo protesta de decir verdad, manifieste el licitante garantizar plenamente los bienes descritos en la presente licitación para responder por defectos de fabricación y vicios ocultos (Anexo 6).

10. FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA

10.1 El concursante llenará el Formato de Propuesta Económica (Anexo 7) que figuran en estas bases de la licitación. El concursante podrá presentar los formatos proporcionados en estas bases debidamente sellados y firmados, o elaborar unos similares en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto. Favor de especificar si genera el impuesto al valor agregado I.V.A.

- A. **Propuesta económica** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el (Anexo 7) de estas bases de la licitación preparados de conformidad con las cláusulas 11, 12 y 13 de estas bases de la licitación.

11. PRECIOS DE LA PROPUESTA

11.1 El concursante indicara en la propuesta económica (Anexo 7) el precio unitario para cada una de las partidas y el sub total de la suma del importe total de cada una de las partidas.

11.2 Del contrato y condiciones de precios: Los precios unitarios cotizados por el concursante serán fijos durante la tramitación del presente procedimiento de la licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y modificatorios al mismo, por lo que no estarán sujetos a variación. Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de la licitación y en consecuencia será rechazada de conformidad con el punto 22 de estas bases de la licitación.

12. MONEDAS EN QUE SE COTIZARAN LAS PROPUESTAS

12.1 Las propuestas de los concursantes deberán cotizarse en pesos mexicanos.

13. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES CON LOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES DE LA LICITACIÓN,

13.1 Conformidad con la adquisición: En referencia con la cláusula 4.1 de estas bases de la licitación, para la propuesta técnica y económica que deberá presentar “El Concursante”, tendrá presente que los bienes y las referencias que haya hecho “La Convocante” en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos establecidos en estas bases, se podrán establecer en las ofertas, características, accesorios y especificaciones adicionales, siempre y cuando se apeguen al menos a estas bases de la licitación.

14. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPOSICIÓN

14.1 La proposición tendrá validez obligatoria por 30 días naturales a partir de la fecha de apertura de las mismas, establecida por “La Convocante” conforme a la cláusula 17. La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido será rechazado por “La Convocante” por no ajustarse a los documentos de la licitación.

14.2 En circunstancias excepcionales, “La Convocante” podrá solicitar que los concursantes extiendan el período de validez de sus proposiciones. Dicha solicitud y su aceptación por parte de los concursantes deberán constar por escrito para su validez.

15 FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES

15.1 El concursante preparará un original de lo solicitado en el punto 9.1, debiendo de incluir documentación que compruebe la existencia legal del concursante, considerando que en caso de cualquier discrepancia, los originales prevalecerán sobre las copias.

15.2 Toda la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del concursante. La documentación a la cual se hace referencia en los anexos deberá ser presentada en los formatos proporcionados en estas bases o similares elaborados por el concursante, respetando el orden y contenido de ellos, impresos en papel membretado, mecanografiada o escrita en tinta indeleble y debidamente firmada por el concursante en todas las páginas, excepto las que contengan material impreso no modificado.

15.3 Las proposiciones no deberán contener textos entre líneas, raspaduras ni tachaduras.

16. SELLADO Y MARCADO DE LAS PROPOSICIONES

16.1 La proposición será colocada dentro de dos sobres, para lo cual deberá indicarse el que contenga la propuesta técnica y el de la propuesta económica, mismos que el concursante deberá cerrar de manera inviolable y marcar respectiva e individualmente.

16.2 Los dos sobres:

- a) Estarán dirigidos a “La Convocante”, a Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, Indicarán el nombre de la LICITACIÓN PÚBLICA 005/2017 ADQUISICIÓN E

IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL, DEPURACIÓN DEL PADRÓN CATASTRAL Y VERIFICATIVO EN CAMPO solicitada por la DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL” el número la licitación y las palabras “No abrir antes del 22 (veinte dos) de mayo del 2017”.

- b) Los sobres indicarán además: el nombre y domicilio del concursante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea.
- c) El sobre con la propuesta técnica, no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los bienes o servicios ofertados.

16.3 Para recibir las proposiciones será indispensable que los sobres que las contengan cumplan con los requisitos indicados en la cláusula 16.2, en caso contrario “La Convocante” no tendrá responsabilidad alguna respecto de la proposición.

El concursante conformará el original de la proposición como ya se indicó, en dos propuestas, una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

Un sobre en el que se integre la propuesta técnica consistente en 5 folders individuales en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 9.1 de estas bases.

CLÁUSULA	INCISO	DOCUMENTOS
9.1	A)	PROPUESTA TECNICA DETALLADA (ANEXO 1)
9.1	B)	DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN (ANEXO 2)
9.1	C)	PROGRAMA DE ENTREGA (FORMATO LIBRE)
9.1	D)	FORMATO DE MANIFESTACION DE FACULTADES (ANEXO 3)
9.1	E)	MANIFIESTO ARTICULO 5 REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, CONTRATACION DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO. (ANEXO 4)
9.1	F)	DECLARACION DE INTEGRIDAD (ANEXO 5)
9.1	G)	CARTA DE GARANTIA (ANEXO 6)

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA

Un sobre en el que se integre la propuesta económica consistente en 1 folders individuales en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 9.1 de estas bases.

CLAUSULA	INCISO	DOCUMENTOS
9.1	F)	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO7)

17. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

17.1 Las proposiciones deberán ser recibidas por “La Convocante” en el Departamento de Proveeduría, ubicada en la Planta Baja del Edificio del Palacio Municipal, en Av. Cristóbal Colón No. 62, Zona Centro, en Ciudad Guzmán, Jalisco, México, hasta las 12:00 (doce) horas del día lunes 22 (veintidós) de mayo de 2017.

18. ENTREGA DE PROPOSICIONES

18.1 Sólo se recibirán y consideraran las proposiciones que se hayan recibido con anterioridad a la fecha y hora señalada en el numeral 17.1 no se aceptarán propuestas después de la hora señalada o de personas que no se hubiesen registrado en tiempo, sin embargo, si así ocurriese por error, las proposiciones que reciba “La Convocante” en esta situación, serán devueltas al concursante sin abrir.

19. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES

19.1 Las proposiciones no podrán ser modificadas una vez vencido el plazo para el inicio del ACTO PÚBLICO de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.

19.2 No se podrán retirar proposiciones entre el vencimiento del plazo para la presentación de las proposiciones y la expiración del período de vigencia especificado por el licitante en el Formato de Propuesta Económica.

20. REGISTRO Y APERTURA DE PROPOSICIONES

20.1 Los participantes deberán entregar sus propuestas a más tardar el día lunes 22 de mayo de 2017 (dos mil diecisiete) hasta las 12:00 (doce) horas, en el Departamento de Proveeduría o bien en la Sala María Elena Larios González ubicado en la Planta Baja del Edificio del Palacio Municipal, en Av. Cristóbal Colón No.62, Zona Centro, en Ciudad Guzmán, Jalisco, México. Asimismo las proposiciones que se presenten a través del servicio postal o de mensajería, podrán participar en el proceso de la licitación, siempre que éstas sean recibidas por el Comité en tiempo y forma, en cuyo caso deberán permanecer desde ese momento y hasta el momento de su presentación en dicho acto en custodia de la Presidenta de la Comisión de Adquisiciones o el jefe de Proveeduría Municipal, no obstante lo anterior, en caso de no cumplir con los términos y condiciones para la presentación de las proposiciones, estas no serán recibidas por “La Convocante” para su revisión. Cuando los concursantes opten por utilizar algunos de estos medios para enviar proposiciones no los limita a que asistan a los diferentes actos derivados de la licitación.

20.2 “La Convocante” iniciará el acto de Apertura de proposiciones en ACTO PÚBLICO a las 12:00 horas del día lunes 22 (veintidós) de mayo de 2017 (dos mil diecisiete) en Sala “María Elena Larios González” ubicada en el interior de la Planta Baja en el Edificio del Palacio Municipal, en Av. Cristóbal Colón No.62, Zona Centro, en Ciudad Guzmán, Jalisco, México. En el acto mencionado estará presente el responsable del procedimiento y los integrantes de la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, de conformidad con lo establecido en el artículo 40, fracción VIII del Reglamento de adquisiciones Asimismo en el acto de Apertura de Propuestas, una vez terminada la evaluación de la propuesta técnica en términos cuantitativos, se dará la declaración de aceptación o rechazo de las mismas, anunciándose la denominación de los concursantes que hubiesen cumplido con los términos establecidos para dicha propuesta y la denominación de aquellos que no, aclarando los puntos por los que se les hubiera considerado no cumpliendo, a efecto de proceder a la Apertura de Propuestas Económicas.

20.3 Los concursantes entregarán sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable; se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, y estas serán devueltas por la Comisión.

20.4 Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los concursantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido rechazadas en términos cuantitativos, y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas económicas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos bajo pena de ser rechazada en caso de omitir alguno. La documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “La Convocante” para que sea analizada en forma detallada en la Etapa de Evaluación de concursantes.

20.5 “La Convocante” iniciará el acto público para sesionar los integrantes de la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. Para emitir el **DICTAMEN Y FALLO DE ADJUDICACION a las 10:00 (diez) horas del día miércoles 24 de mayo del 2017, (dos mil diecisiete) en Sala “María Elena Larios”** ubicada en el interior del Edificio del Palacio Municipal, en Av. Cristóbal Colón No.62, Zona Centro, en Ciudad Guzmán, Mpio. De Zapotlán el Grande Jalisco, México.

20.6 En el fallo de la licitación, se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas

20.7 La Convocante proporcionará por escrito a los concursantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no fue elegida; así mismo, se levantará

el acta del fallo de la licitación, que firmarán los miembros del Comité de Adquisiciones presentes, a quienes se entregará copia de la misma.

20.8 La Convocante levantará acta del evento de presentación, apertura y evaluación de propuestas, en la que se hará constar las propuestas aceptadas, sus importes así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron.

21. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

21.1 A fin de facilitar la evaluación y comparación de propuestas, “La Convocante” podrá, en su caso, solicitar a cualquier concursante que aclare su propuesta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por escrito y no se pedirán, ofrecerán ni permitirán cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la propuesta.

22. EVALUACION PRELIMINAR

22.1 “La Convocante” una vez recibidas las proposiciones en sobres cerrados, procederá a la apertura de las propuestas técnicas revisando para tal efecto que la documentación de los sobres sea entregada de conformidad con los puntos 9.1 y 15 de las presentes bases, en el sentido de que la evaluación será para efecto de revisar que en la propuesta técnica no se omitan ninguno de los documentos solicitados en las bases y se encuentre la información solicitada.

22.2 “La Convocante”, una vez que realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los concursantes de conformidad con el numeral 20 y 21 de las presentes bases, procederá a desechar las propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado. Asimismo, aceptará para su evaluación detallada, aquellas propuestas que cumplieron de acuerdo al punto 16 de estas bases.

22.3 No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de la licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación. La inobservancia por parte de los concursantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

22.4 Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras. Si el concursante no aceptare la corrección, su propuesta será rechazada.

23. DESCALIFICACION A UN CONCURSANTE

23.1 En la evaluación de las propuestas se descalificará a los concursantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades: falta de cumplimiento de alguno de los requisitos

establecidos en las bases de la licitación; si se comprueba que el licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios de la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás concursantes.

24. EVALUACION Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

24.1 Posterior al acto de Apertura y Evaluación Preliminar de Propuestas, y una vez que “La Convocante” haya determinado que las propuestas se ajustan cuantitativamente a los documentos de la licitación conforme a la cláusula 22, procederá a su evaluación y comparación detallada y solamente calificarán aquellas propuestas que cumplan con los requisitos solicitados. Si derivado de la Evaluación detallada, se obtuviese que no se cumpla en forma con los requisitos descritos en la convocatoria, se determinará en el dictamen su rechazo dando a conocer las razones y fundamentos que justifiquen tal circunstancia.

24.2 En la evaluación de las proposiciones presentadas, se tomará en cuenta las mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento.

24.3 Si se obtuviera un empate en la votación el Presidente de la Comisión, tendrá voto de calidad.

25. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE

25.1 Salvo lo dispuesto en la cláusula 21, los concursantes no se pondrán en contacto con “La Convocante” en cuanto a ningún aspecto relativo a su propuesta, desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de adjudicación del contrato.

SECCIÓN III ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

26. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

26.1 El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de la licitación, la Ley y en específico a lo establecido en las Cláusulas 24.1, 24.2 y 24.3; se aclara que cualquier valor agregado a dichos bienes no serán susceptibles de evaluación.

26.2 Para efecto de adjudicar la presente licitación, se tomará en cuenta el precio total, incluido el Impuesto al Valor Agregado trasladado en la oferta del licitante.

26.3 Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios señalados en las presentes bases de la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas

requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

26.4 La Comisión emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

26.5 Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente las mejores condiciones de compra y en consecuencia sea la proposición cuyo precio sea el más bajo respecto de la relación valor precio.

26.6 El Comité emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

27. DERECHO DE LA CONVOCANTE DE MODIFICAR LAS CANTIDADES AL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN

27.1 “La Convocante” se reserva el derecho de aumentar o disminuir al momento de adjudicar el contrato, la cantidad de bienes o servicios consignada en el Catálogo de Conceptos y propuesta económica (Anexo 7) de estas bases de la licitación, hasta en un 25% (veinticinco por ciento) sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

28. DERECHO DE LA CONVOCANTE DE ACEPTAR CUALQUIER PROPUESTA Y RECHAZAR CUALQUIER PROPUESTA O TODAS ELLAS

28.1 “La Convocante” por causas justificadas, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como el de declarar desierta la licitación y rechazar todas las propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto del concursante o los concursantes afectados por esta determinación.

28.2 La Convocante” por causas justificadas se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta económica y en específico cuando éstas rebasen el techo presupuestal; asimismo, el de declarar desierta la licitación y rechazar todas las propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto del concursante o los concursantes afectados por esta determinación.

28.3 “La Convocante se reserva el derecho de cambiar la fecha de acto de apertura de sobres y acto de fallo, previo aviso a los participantes que hayan adquirido las bases,

cuando por causas de fuerza mayor la mayoría de los servidores públicos integrantes de la Comisión de Adquisiciones se encuentren en comisiones que no les permitieran asistir al acto antes mencionado, sin que por ello se incurra en responsabilidad y sin que el proceso se vea afectado.

29. FALLO DE LA ADJUDICACIÓN

29.1 Se dará a conocer el fallo de la licitación, levantándose el acta respectiva que firmarán los miembros de la Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco asistentes. “La Convocante” dará a conocer el resultado de la licitación 005/2017 a más tardar 3 (tres) días hábiles después de emitido el fallo correspondiente enviando el acta de fallo a los participantes de la licitación vía correo electrónico y/o fax.

29.2 Antes de la expiración del periodo de vigencia de la propuesta, y con sustento en el acta de fallo mencionada en el párrafo anterior, “La Convocante” notificará al concursante seleccionado por escrito, mediante fax o correo electrónico, que su propuesta ha sido aceptada para la adjudicación del contrato respectivo.

29.3, “La Convocante” proporcionará por escrito a cada uno de los participantes la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

30. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN

30.1 Se procederá a declarar desierto la licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables. Se procederá a cancelar la licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o tratándose de bienes cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes, y de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Municipio de Zapotlán el Grande.

31. DEL CONTRATO

31.1 “La Convocante” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores a la notificación del fallo en departamento de Proveeduría ubicada en la Planta Baja del Edificio del Palacio Municipal, en Av. Cristóbal Colón No.62, Zona Centro, en Ciudad Guzmán, Jalisco, México.

31.2 Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acredite su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.

31.3 En el caso que el licitante opte por la fianza para la garantía de cumplimiento del Contrato, ésta deberá ser expedida por Institución mexicana debidamente autorizada a favor del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, y quedara sujeta a las condiciones siguientes:

1. Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del presente contrato y responderá de los defectos o vicios ocultos del mismo. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.
2. Estará vigente hasta que el suministro haya sido recibido en su totalidad y a satisfacción por “La Convocante” y durante el lapso de 1 (un) año siguiente a su recepción, para responder de los defectos de elaboración y cualquier responsabilidad que resulte a cargo del licitante.
3. En caso de prórroga de la vigencia del presente contrato, se entenderá que la fianza respectiva quedará automáticamente prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al licitante.
4. Para que sea cancelada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido será requisito indispensable la autorización de conformidad por escrito de “La Convocante”.
5. La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
6. Que la afianzadora acepte expresamente en someterse a los procedimientos de ejecución prevista en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

32. PENAS CONVENCIONALES

32.1 En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de incumplimiento al presente contrato, por lo que en caso de que el proveedor incumpla con los plazos de entrega pactados en el contrato respectivo, se le sancionara con una pena convencional de 1%, por cada día natural de demora de los bienes no suministrados. Dicha pena se le descontara al proveedor de las liquidaciones que deban hacersele.

32.2 “La Convocante” estipulara la cláusula penal que en su caso proceda conforme a los criterios que a continuación se indican:

La pena convencional se calculará multiplicando el porcentaje de penalización diaria que corresponda al plazo de entrega del contrato, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el valor de los bienes entregados con atraso.

Formula: $(pd) \times (nda) \times (vbsepa) = pca$

Dónde:

Pd: Penalización diaria

Nda: Número de Días de atraso

Vbsepa: Valor de los bienes o servicios entregados o prestados con atraso

Pca: Pena Convencional aplicable.

33. DE LAS INCONFORMIDADES

33.1 Los licitantes podrán interponer el recurso de revisión previsto el art. 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Jalisco, ante el H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en contra de los actos o resoluciones que se emitan dentro del proceso de adquisición , que estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, dentro de los 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación o del que tengan conocimiento del acto o resolución de que se trate.