



De conformidad a los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 79, 83 y demás concurrentes de la Constitución Política del Estado de Jalisco; en lo aplicable y en cumplimiento a los artículos, 52, 54, 55, 56, 59, 61 al 69 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; 2 Bis, 36, 37, 38, 39 Bis, 134, 150, 162, 163 al 167, 168 al 170, 179 al 179 Ter del Reglamento de Compras de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, el **Comité de Adquisiciones** del Gobierno Municipal, en coordinación con la Dirección de Proveduría del Municipio y la **Dirección del Instituto Municipal de Planeación**, como área requirente y de conformidad a lo señalado por el artículo 2 fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco, **INVITAN**, a las personas físicas y morales que estén interesadas, a participar en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional Número **ADQ/LPN/004/2023** correspondiente a la "**ADQUISICIÓN DE 01 KIT PARA FOTOGRAMETRÍA**" y que se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos municipales, al tenor de las siguientes:

B A S E S

I. ANTECEDENTES

PRIMERO. Derivado de la declaración desierta de la Licitación Pública Nacional ADQ/LPN/002/2023 y mediante oficio número **IMPLAN 1.4.4 067/2023** suscrito por el servidor público **C. Pedro Paul Flores Navarro**, se requirió por los motivos y justificaciones que consideró pertinentes y que conserva en su poder la Dirección de Proveduría del Gobierno Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco y mediante el uso de recursos de origen **municipales** para el ejercicio 2023, la adjudicación de: la Licitación Pública Nacional **ADQ/LPN/004/2023** correspondiente a la "**ADQUISICIÓN DE 01 KIT DE FOTOGRAMETRÍA**" mismos que se detallan en el **Anexo 1** de las presentes bases.

SEGUNDO. La finalidad de las presentes bases, además de regular el procedimiento de adquisición en cuestión, es el de investirlo de los principios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 punto 4 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios a efecto de conseguir las mejores condiciones disponibles de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, en la adquisición y administración de los bienes y servicios que obtiene para su funcionamiento.

II. TIPO DE LICITACIÓN.

- 1) De acuerdo a lo establecido en la fracción **III** el artículo 55 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el carácter de la presente Licitación es **Nacional**, entendiéndose que, es Nacional, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana.



III. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

- 1) Las presentes bases de la licitación serán publicadas a través de convocatoria en el portal web del Gobierno Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, en formato descargable, poniéndose a disposición de los participantes, una versión impresa de la misma, como lo señala el ordinal 60 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 162 del Reglamento de Compras de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, bajo el siguiente calendario:

CALENDARIZACIÓN

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	22 DE MARZO DEL 2023	16:00 HORAS	PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB www.tepatitlan.gob.mx/proveeduria/licitaciones/
ENVÍO DE LAS PREGUNTAS PARA EL ACTO DE LA JUNTA ACLARATORIA (Art. 63, F.II LCGEycS)	HASTA EL 24 DE MARZO DEL 2023	09:30 HORAS	AL CORREO: licitaciones@tepatitlan.gob.mx
JUNTA ACLARATORIA (Art. 59, F. III LCGEycS)	27 DE MARZO DEL 2023	09:30 HORAS	SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL, LOCAL 7 DE LA CENTRAL CAMIONERA
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS (ART.59, F.III, LCGEycS)	31 DE MARZO DEL 2023	09:30 HORAS	SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL, LOCAL 7 DE LA CENTRAL CAMIONERA
FALLO DE LA LICITACIÓN (Art. 59, F. III LCGEycS)	05 DE ABRIL DEL 2023	16:00 HORAS	SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL, LOCAL 7 DE LA CENTRAL CAMIONERA Y PÁGINA WEB www.tepatitlan.gob.mx/proveeduria/licitaciones/
DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA O DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL DONDE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES (Art. 59, F. XIII LCGEycS)	HIDALGO 45, COLONIA CENTRO, TEPATITLÁN DE MORELOS, JALISCO		

EL REGISTRO DE PROVEEDORES EN LAS JUNTAS TANTO ACLARATORIA COMO DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS FINALIZARA 15 MINUTOS ANTES DE LA HORA DE INICIO.



IV. ESPECIFICACIONES DE LO REQUERIDO.

- 1) La propuesta técnica del participante deberá corresponder a las especificaciones proporcionadas por el área requirente señaladas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.
- 2) Se aclara que la contratación derivada de este proceso abarcará el presente ejercicio fiscal 2023 y con origen de recursos **MUNICIPALES** correspondiente a la partida **515 EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, 10123 RECURSOS FISCALES**.
- 3) La totalidad de los bienes o servicios objeto de la presente licitación, podrán ser adjudicados a uno o varios licitantes, de acuerdo al principio de equidad participativa y en base al precio, calidad y marca del producto ofertado, según lo requiera el área requirente.

V. FECHA Y LUGAR DE LA JUNTA ACLARATORIA DE LAS BASES.

- 1) En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 63 y 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 163 del Reglamento de Compras de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco la **Junta de Aclaraciones respectiva**, se llevará a cabo el día, lugar y hora señalados en la convocatoria, de acuerdo a lo siguiente:
 - a) El acto será presidido por el Presidente del Comité de Adquisiciones y el Director de Proveeduría en su calidad de secretario técnico del Comité, quien deberá de ser asistido por un representante del área requirente, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los espectros contenidos en la convocatoria. El H. Comité de Adquisiciones podrá auxiliarse de otras dependencias para el correcto desarrollo de la Junta de Aclaraciones.
 - b) De conformidad a lo señalado por la fracción II del artículo 63 de la Ley de Compras, Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 164 del Reglamento de Compra de Bienes del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, los licitantes interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso del representante.** siendo los siguientes:
 1. Manifestación expresa de su interés en participar en la licitación correspondiente;
 2. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado;
 3. Nombre del representante legal, en su caso;
 4. Número de registro de proveedor ante el municipio. En caso de no contar con número de registro, presentar un escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en dicho padrón en caso de resultar adjudicado; y
 5. Los cuestionamientos correspondientes a la presente licitación.



- c) **Las preguntas presentadas, deberán ser enviadas en documento Word con extensión .DOC de conformidad al formato del ANEXO 2**, llenado por el participante o su representante legal, y deberá enviarse por correo electrónico, **24 horas antes** de la realización de la Junta aclaratoria, al siguiente correo electrónico: **licitaciones@tepatitlan.gob.mx**. Los cuestionamientos correspondientes deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que el H. Comité de Adquisiciones, no está obligado a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con estos.
- d) El periodo de **registro para asistir a la Junta Aclaratoria**, será de **hasta 15 minutos antes del inicio de dicha junta como tolerancia**, una vez iniciado el acto no se permitirá el acceso a ningún participante.
- e) A este acto deberá asistir el representante legal o un representante de éste, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- f) La asistencia de los participantes a la junta aclaratoria no es obligatoria, sin embargo, su ausencia será bajo su más estricta responsabilidad, debiendo aceptar lo ahí acordado; en el entendido de que en la misma no se podrán variar las Bases en sus aspectos relevantes, salvo aquellos que no las afecten de fondo, lo cual será determinado exclusivamente por parte del Comité.
- g) En caso de ser necesario, solo a criterio del H. Comité de Adquisiciones, podrán señalarse fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos tres días naturales.
- h) Derivado del inicio anterior, la fecha señalada en la convocatoria para el acto de presentación y apertura de propuestas podrá diferirse.
- i) De cada Junta de Aclaraciones, se levantará acta, en el que se hará constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante, debiendo ser firmada por los asistentes a ella, sin que la falta de alguna firma le reste validez.
- j) Los participantes podrán acudir a la Dirección de Proveduría dentro de los siguientes 03 tres días hábiles de 08:00 a 16:00 horas a efecto de que les sea entregada copia del acta de la junta aclaratoria respectiva, así mismo podrá descargarse la misma mediante la página oficial www.tepatitlan.gob.mx/proveduria/licitaciones/

VI. IDIOMA.

- 1) El idioma en que se presentará toda la documentación relacionada con la presente Licitación es el de español, así como los folletos y fichas técnicas ofertadas por el participante. En el caso de que los documentos de origen estén redactados en otro idioma diferente del español, deberán obligadamente acompañarse de una traducción simple y legible al español, el incumplimiento de este requisito será motivo de desechamiento de la propuesta si así lo considera el Comité de Adquisiciones.



VII. PUNTUALIDAD.

- 1) Sólo podrán participar en los diferentes actos, los participantes que se hayan registrado antes del inicio de estos, según los horarios establecidos en las presentes Bases.
- 2) En el caso de que los actos no se inicien a la hora señalada, los acuerdos y las actividades realizadas por las Áreas implicadas en el presente procedimiento de adquisición, serán válidos, no pudiendo los licitantes argumentar incumplimiento.
- 3) Una vez iniciado la sesión de los diferentes actos, no se permitirá el acceso a los licitantes.

VIII. REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR

- 1) Se hace del conocimiento a los participantes que todas las cartas, documentación y requisitos solicitadas en este punto deberán estar dirigidas al H. Comité de Adquisiciones del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, con atención al Director de Proveduría Municipal y **SE DEBERÁN DE PRESENTAR** el día y la hora señalada en la convocatoria al **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.**
- 2) **DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 59 NUMERAL 2, SE DESECHARÁ UNA PROPUESTA, O DETERMINADAS PARTIDAS DE ESTA, CUANDO LA EVALUACIÓN DE LA MISMA, EL LICITANTE CORRESPONDIENTE HAYA OMITIDO CUALQUIER REQUISITO SOLICITADO EN LA CONVOCATORIA.**
- 3) El Comité de Adquisiciones, en cualquier momento podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.

IX. DOCUMENTACIÓN

- 1) Todos los licitantes participantes deberán de entregar la siguiente documentación, bajo las características y requisitos señalados en este apartado, siendo los siguientes:
 - **CARATULAS DE LOS SOBRES DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

Todos los participantes deberán incluir una carátula a los sobres de la propuesta técnica y económica, en papel membretado contenga el siguiente texto: **(CARTA 3, APARTADO ANEXOS)**

"(Nombre del participante)", manifiesto bajo protesta de decir verdad que la presente propuesta, incluye todos y cada uno de los documentos solicitados en la presente licitación, misma que consta de un total de (número de fojas) fojas útiles, por lo que al momento de que sea revisada, acepto se apliquen las sanciones correspondientes, tanto a mí como a mi representada en caso de incumplimiento, deficiencias y omisiones".

Esta carátula deberá de estar firmada por el Representante Legal.



➤ **DOCUMENTOS FUERA DE LOS SOBRES.**

- 1) Carta en papel membretado original firmada por el representante legal o apoderado legal, en la que manifieste su **ACEPTACIÓN A LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN Y DE ACEPTACIÓN DE FALLO.** (**CARTA 1, APARTADO ANEXOS**)
- 2) **ESCRITO** libre, en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, quedando en poder, el mismo, de la Dirección de Proveeduría, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica; (**CARTA 2, APARTADO ANEXOS**)

**DOCUMENTOS DENTRO DEL SOBRE DE LA
PROPUESTA TÉCNICA**

1) **DOCUMENTOS PARA ACREDITAR SU EXISTENCIA Y PERSONALIDAD:**

I. PARA PERSONAS MORALES:

- a) Constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
- b) Original o Copia certificada ante Notario Público, de la escritura constitutiva de la sociedad, así como de la última acta de asamblea celebrada que la modifique. Los documentos referidos con antelación, deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, lo cual, deberá comprobarse.
- c) En su caso, original o copia certificada por Notario Público, del Poder en el que se otorgue facultades para actos de administración, a la persona que asista a los actos de la presente licitación.
- d) Copia simple de los documentos solicitados en los dos puntos anteriores para su cotejo, mismos que deberán ir foliados y/o enumerados de acuerdo al orden de las Bases, señalando con marca textos y separador el nombre del representante legal o a la persona que se le otorgo facultades para los actos de administración.
- e) Copia simple de la identificación oficial vigente del Representante Legal o Apoderado.

II. PARA PERSONAS FÍSICAS.

- a) Original de la identificación oficial, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba, le será devuelta en el acto.
- b) Registro Federal del Contribuyente o alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- c) Constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
- d) Comprobante de domicilio no mayor a 90 días



- 2) La **PROPUESTA TÉCNICA** del participante, conforme al **ANEXO 1** de las presentes bases, con la descripción detallada de los bienes o servicios que cada participante ofrece, sin incluir costos.
- 3) El **CURRÍCULUM** del participante.
- 4) **Carta** en papel membretado original firmada por el representante legal o apoderado en el que **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** manifiesten su compromiso, en caso de ser adjudicados, de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos de la dependencia solicitante. **(CARTA 4, APARTADO ANEXOS)**
- 5) En caso de que el participante sea **DISTRIBUIDOR** deberá presentar **CARTA DE DISTRIBUCIÓN Y RESPALDO** otorgada por el fabricante, en la que se manifieste la autorización expresa por el fabricante para participar en la Licitación.
- 6) **CARTA COMPROMISO**, en el que bajo protesta de decir verdad, se obligan a mantener el precio de los bienes ofertados, durante todo el proceso de la licitación, hasta la entrega de los productos. **(CARTA 5, APARTADO ANEXOS)**
- 7) Carta bajo protesta de decir verdad en la que **GARANTICEN LA CALIDAD** de los servicios ofertados contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen, y de los cuales, se comprometa a responder por ellos, señalando la temporalidad de dicha garantía. **(CARTA 6, APARTADO ANEXOS)**
- 8) **OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO** de obligaciones fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), para corroborar que está al corriente en sus obligaciones fiscales, por lo que en caso de no estarlo, será motivo de descalificación. **Dicho documento deberá tener una antigüedad menor a 30 días.**
- 9) **DECLARACIÓN ESCRITA**, bajo protesta de decir verdad, en donde manifiesten que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de esta Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. **(ANEXO 3, APARTADO ANEXOS)**
- 10) **CARTA ACREDITACIÓN**, bajo protesta de decir verdad, en donde manifiesten que los datos aquí asentados son ciertos, han sido verificados, y que el licitante no se encuentra inhabilitado por resolución judicial o de autoridad competente. **(ANEXO 4, APARTADO ANEXOS)**
- 11) **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN**, en la que señalen, también bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos a cargo del proceso de adquisición, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a otros participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios. Lo anterior, procederá también, individualmente, cuando se trate de participantes que presenten propuesta en forma conjunta. **(ANEXO 5, APARTADO ANEXOS)**



DOCUMENTOS DENTRO DEL SOBRE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

- 1) La **PROPUESTA ECONÓMICA**, que deberá ser elaborada en **Moneda Nacional**, con número y letra y de acuerdo con el **ANEXO 6** de las presentes bases.

X. DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

De conformidad con lo señalado en los artículos 64 a 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 168 Bis del Reglamento de Compras de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, lo concerniente al acto de presentación y apertura de las propuestas técnica y económica, se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

1) LA ENTREGA.

La **ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES** deberá hacerse en **DOS SOBRES CERRADOS, UNO PARA LA PROPUESTA TÉCNICA Y OTRO PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA, AMBOS DEBIDAMENTE SELLADOS Y FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN LA PARTE POSTERIOR.** Dichos sobres deberán contener todos los documentos solicitados en las presentes bases, así como sus anexos, incluyendo lo derivado de la Junta Aclaratoria.

El área requirente, podrá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así lo requiera.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la Dirección de Proveeduría efectuará el registro de participantes.

2) ACTO DE PRESENTACIÓN DE SOBRES.

EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES se llevará a cabo el día, lugar y hora establecidos en la convocatoria, o en su caso, de la derivada de la última junta de aclaraciones, de conformidad a lo siguiente:

- a) **ES OBLIGATORIA LA ASISTENCIA.** El participante que no asista a la misma, será descalificado.
- b) El periodo de **registro para asistir a la entrega de las proposiciones**, será de hasta 15 minutos antes del inicio de dicha junta como tolerancia, una vez iniciado el acto no se permitirá el acceso a ningún participante.
- c) A este acto deberá asistir el representante legal o un representante de éste, con carta poder simple para asistir a este acto y presentar las propuestas a su nombre, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- d) Para intervenir en el registro del acto de presentación y apertura de proposiciones, la persona que se presente a participar, bastará que presente un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, quedando en poder, el mismo, de la



- Dirección de Proveduría Municipal, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- e) Una vez recibidas las propuestas, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada por parte de los licitantes, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
 - f) De entre los licitantes que hayan asistido, estos elegirán a cuando menos uno que en forma conjunta con al menos un integrante del comité designado por el mismo, rubricaran las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante a la licitación, las que para estos efectos constaran documentalente.
 - g) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas, señalándose en la misma lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el respectivo fallo, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de proposiciones.

3) CONTENIDO DE LAS PROPUESTA

Para facilitar el debido desarrollo y revisión de las propuestas presentadas, todos los licitantes deberán de observar lo siguiente:

- a) Para facilitar la revisión de las propuestas, **AMBAS PROPUESTAS, DEBERÁN SER ENTREGADAS DENTRO DE CARPETAS DE TRES ARGOLLAS, INDICANDO MEDIANTE EL USO DE SEPARADORES LA SECCIÓN QUE CORRESPONDA AL ORDEN DE LAS BASES.** (los separadores no es necesario que vayan foliados);
- b) Las propuestas deberán incluir un **ÍNDICE** que haga referencia al contenido y al número de hojas.
- c) Únicamente aquellos documentos originales presentados y que por aspectos legales no se puedan perforar ni firmar, serán devueltos una vez cotejados con las copias simples exhibidas.
- d) Toda la documentación que se presente deberá de estar enumerada o foliada en forma consecutiva y de acuerdo al orden solicitado en las Bases (incluyendo las copias simples de las actas constitutivas y poderes, excepto documentación original.) Los documentos entregados no deberán presentar textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras y deberán de estar legibles para su lectura. **Se desechará cualquier propuesta que no cumpla con estos requisitos.**
- e) Todos los documentos deberán ir firmados en forma autógrafa por representante legal debidamente facultado para ello, debiendo dejar, quien se presente al acto de apertura de las propuestas, un tanto en copia, de las constancias con que se acredite dicha facultad, de parte de la persona que los firma, ya sea que el participante, sea o no esa misma persona.
- f) Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, y preferentemente en papelería membretada del participante.
- g) A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, **QUEDA PROHIBIDO** los participantes entrar en contacto con la Dirección de



Proveeduría Municipal o con cualquiera de los miembros del Comité de Adquisiciones para tratar cualquier asunto relacionado con sus propuestas, salvo que cualquiera de los anteriores considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación realizada, como pueden ser, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

XI. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

- 1) La convocante para la evaluación de las proposiciones utilizara el criterio de **COSTO BENEFICIO**.
- 2) La convocante verificara que las proposiciones presentadas, cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, quedando a cargo del área requirente de la evaluación del anexo 1.
- 3) Se desechara una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, estas se desecharan únicamente.

XII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- 1) Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por lo tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas
- 2) Sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes Bases y sus Anexos.
- 3) Se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla mínimo con los siguientes requisitos paramétricos:
 - a) Calidad y Marca del producto.
 - b) Garantía del producto.
 - c) Tiempos de entrega.
 - d) Experiencia.
 - e) Precio y descuento ofertado
 - f) Valor agregado a la propuesta

El Comité de Adquisiciones se reserva la plena facultad para emitir su resolución.

XIII. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN

El Comité de Adquisiciones, podrá declarar desierta la presente licitación o determinadas partidas de esta, en los siguientes casos:

- a) Cuando todas las propuestas presentadas por los licitantes, no cumplan ni reúnan los requisitos solicitados en las presentes bases;
- b) Cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables y/o rebasen el techo presupuestal aprobado;



- c) **Si no se presenta por lo menos una propuesta susceptible a analizar** y que cumpla con todos los requisitos, técnicos, jurídicos y económicos solicitados en estas bases.
- d) Por razones justificadas que considere el Comité de Adquisiciones.

XIV. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

El Comité de Adquisiciones, podrá cancelar la presente licitación, en los siguientes casos:

- a) Cuando el área requirente, extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes;
- b) Cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la convocante, al Municipio, al área requirente y/o a terceros
- c) Por razones justificadas que considere el Comité de Adquisiciones.

XV. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

El Comité de Adquisiciones a su juicio podrá desechar la propuesta de los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si el licitante incumple con cualquiera de los requisitos especificados y señalados en las presentes Bases y sus Anexos y lo derivado de la junta de Aclaraciones;
- b) Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre incumpliendo o incumplió con un contrato, orden de compra, entrega, servicio o garantía en los 3 niveles de Gobierno por causas imputables al mismo;
- c) Cuando el licitante se encuentre suspendido o daño de baja del padrón de proveedores del Municipio, por la Dirección de Proveeduría Municipal, por causas imputables al mismo;
- d) Cuando se detecte que un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas participantes;
- e) Cuando se detecte que el licitante presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica;
- f) Cuando al participante se le hubieren rescindido uno o más contratos con alguna entidad o dependencia de los 3 niveles de Gobierno por causas imputables al mismo; y
- g) Cuando la información se presente en medios electrónicos y no se pueda leer la información de la propuesta o se encuentre de manera ilegible.



XVI. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

- 1) Con fundamento en el artículo 69 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios y 179 del Reglamento de Compra de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco para el conocimiento de todos los participantes, el resultado de la resolución de adjudicación, deberá ocurrir dentro de los veinte días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura de propuestas técnica y económica. Dicho plazo podrá diferirse siempre y cuando el nuevo plazo fijado no exceda 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- 2) La resolución de adjudicación estará disponible en el portal <https://www.tepatitlan.gob.mx/proveeduria/licitaciones>
- 3) La Dirección de Proveeduría Municipal, en ejecución de lo que resuelva el Comité de Adquisiciones, de acuerdo a sus facultades, emitirá un fallo o resolución dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, acompañada de la evaluación hecha por el área requirente, el cual deberá contener lo siguiente:
 - a) La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;
 - b) Relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes;
 - c) Nombre de o los licitantes a quien se le adjudica el contrato; y
 - d) Nombre, cargo y firma de los miembros del comité y responsables de la evaluación que intervinieron en la presente licitación.

XVII. RECIBO DE FALLO Y CONTRATO.

- 1) Los proveedores adjudicados, se obligan a recoger el fallo u orden de compra según sea el caso, en un plazo no mayor de **03 TRES DÍAS HÁBILES** contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, así mismo podrán descargarla de la página oficial www.tepatitlan.gob.mx/proveeduria/licitaciones.
- 2) Una vez notificado del fallo correspondiente, el proveedor tendrá **03 TRES DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación, para la entrega de la garantía de cumplimiento, de lo contrario, se le cancelará el fallo sin responsabilidad para el Municipio.

XVIII. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES OFERTADOS

De acuerdo con el artículo 84 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 195 del Reglamento de Compra de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco:

Los proveedores adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en Moneda Nacional, I.V.A. incluido, a través de cheque certificado y/o fianza, a favor del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.



El monto de la fianza la determinará el H. Comité en conjunto con el departamento de Hacienda y Tesorería Municipal, según el bien o servicio licitado y según la necesidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones al proveedor adjudicado, dicho monto podrá variar entre el 10% y 30% por ciento del monto total del contrato. En caso de no cumplir con la presentación de esta garantía, no se formalizará la entrega de orden de compra ni la firma del contrato.

La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado así como aquellos relacionados con la correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

XIX. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El licitante adjudicado será el responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes y/o servicios, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido, obligándose a subsanarlos oportunamente, o bien, al reembolso de lo pagado, con independencia de los daños y perjuicios que resulten de esto y de las penalidades y la ejecución de garantías a que se haga merecedor y deban tener lugar.

XX. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega del bien o la prestación del servicio adjudicado, objeto de la presente Licitación, se deberá iniciarse de acuerdo a los tiempos que establezca el área requirente, y sean comunicados por la misma al participante adjudicado.

Se considerarán recibidos los servicios una vez que el área solicitante emita la carta de entera satisfacción correspondiente sellando y firmando de recibido la(s) factura(s) que ampare(n) la entrega de los bienes.

XXI. CONDICIÓN DE PRECIO FIRME.

De acuerdo al artículo 75 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, como regla general, el proveedor se obliga a no modificar precios, calidad, cantidad, ni alguna condición o características de sus propuestas técnica y económica hasta el cumplimiento total de sus obligaciones.

En casos justificados y por excepción, podrá haber decrementos o incrementos a los precios, siempre y cuando se analicen y autoricen por la Hacienda y Tesorería Municipal y se consideren por el Comité de Adquisiciones, a solicitud del proveedor, por los siguientes elementos:

1. La mano de obra;
2. La materia prima; y
3. Los gastos indirectos de producción.

En caso de que se trate de una variación a la alza en el precio, será necesario que el proveedor demuestre fehacientemente ante la Hacienda y Tesorería Municipal y el Comité de Adquisiciones, el incremento en sus costos.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.



XXII. ANTICIPOS

En caso de ser necesario, bajo criterio del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a través del Comité de Adquisiciones, podrá autorizar el pago de uno o varios anticipos, siempre y cuando la suma del monto de estos no exceda del 50% cincuenta por ciento del monto total de la operación.

Para que el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, realice la entrega de dicho anticipo el proveedor deberá de estar inscrito en el padrón de proveedores o en su caso estar debidamente actualizado, haber entregado la garantía de cumplimiento correspondiente, la factura por el monto total del bien o servicio y haber firmado el contrato.

XXIII. REQUISITOS Y FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en Moneda Nacional, por lo que el licitante ganador, una vez notificado de la adjudicación, tendrá que presentar la documentación fiscal correspondiente ante la Jefatura de Egresos a fin de poder realizar la transferencia para el pago de conformidad a lo señalado en la propuesta del anexo 6 de las presentes bases. En caso de haberse otorgado anticipo, se realizará la amortización del mismo de acuerdo con el plazo estipulado en la propuesta.

XXIV. RESTRICCIONES PARA PARTICIPAR.

De conformidad con lo establecido en el 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, no podrán realizarse actos o contratos sobre la adquisición de los bienes y/o servicios a favor de:

- a) Servidores públicos activos del municipio que intervengan en cualquier etapa del procedimiento y tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de que se trate. Esta prohibición comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;
- b) Personas en cuyas empresas participe algún servidor público del Gobierno Municipal o miembro del Comité de Adquisiciones, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación, sus cónyuges, concubinas, o concubinatos, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario.
- c) Personas que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato u orden de compra con el Municipio.
- d) Personas que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello según las Leyes aplicables.
- e) Proveedores que no hubieren cumplido sus obligaciones por causas imputables a ellos.



- f) Empresas en que participe algún servidor público activo del Municipio o miembro del Comité de Adquisiciones, que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- g) Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la dependencia, entidad o unidad administrativa convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- h) Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente;
- i) Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Gobierno Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- j) Aquellas personas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- k) Personas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes en la licitación;
- l) Personas que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;
- m) Aquellas personas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- n) Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
- o) Aquellos que injustificadamente y por causas imputables a ellos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia convocante por un plazo que no podrá ser superior a un año;
- p) Los proveedores que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité de Adquisiciones obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas Nacionales en desarrollo; y



- q) Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley

XXV. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Los licitantes participantes, asumirán la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar sus bienes y/o servicios, se infrinjan derechos sobre patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Gobierno Municipal de toda responsabilidad civil, penal, fiscal o de cualquier índole, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegare a ser reclamado por éstos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación que deba ser pagada por dicho motivo, conformidad con la Leyes respectivas, como la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor, u otras aplicables.

XXVI. FACULTADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES:

El Comité de Adquisiciones, tendrá, respecto del presente procedimiento de adquisición, además de aquellas que la Ley le confiere, las siguientes:

- a) Evaluar y seleccionar de entre los cuadros comparativos expuestos por la Dirección de Proveeduría Municipal, aquel proveedor que cumpla las presentes bases.
- b) Supervisar el Padrón de Proveedores;
- c) Aprobar prórrogas y renovaciones de contrato.
- d) Conocer las bases que expida la Dirección de Proveeduría Municipal para los procedimientos de adquisición y presentar las observaciones que considere pertinentes; y
- e) Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;
- f) Resolver sobre las propuestas presentadas por los participantes en procedimientos de adquisición, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- g) Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;
- h) Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de adquisición para la adquisición, de bienes y servicios;
- i) Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- j) Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;
- k) Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;