

ESTADO DE GUADALAJARA GOBIERNO DEL ESTADO DE GUADALAJARA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
**INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL
DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE
GUADALAJARA.**



Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo
DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

**“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE
FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL
DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”**

**INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL
ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA:**

BASES

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1, 3, 47, 55 fracción II, y 59 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo previsto en las Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes del Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara, ubicado en Avenida Abedules No.565, Colonia Los Pinos, C.P. 45120, en Zapopan, Jalisco, invita a las personas físicas y jurídicas interesadas en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. LPL-IMP-004-2023 para la “CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”

, que se llevará a cabo con recursos del Instituto, y a efecto de normar el desarrollo del proceso se emiten las siguientes:

BASES

Para los fines de estas bases, se entiende por:

- CONVOCANTE:** Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara y/o Instituto Metropolitano de Planeación del Área Metropolitana de Guadalajara (IMEPLAN).
- COMITÉ:** Comité de Adquisiciones de la “CONVOCANTE”.
- UNIDAD:** Unidad Centralizada de Compras de la “CONVOCANTE”.
- DOMICILIO:** Avenida Abedules No.565, colonia Los Pinos, C.P. 45120, en Zapopan, Jalisco.
- PARTICIPANTE:** Persona Física o Jurídica / Moral que participa
- PROVEEDOR:** Participante adjudicado
- LEY:** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
- POLÍTICAS:** Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes de la “CONVOCANTE”.
- BASES O CONVOCATORIA:** Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.

CALENDARIO (ACTOS)

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de Bases	Lunes 27 de noviembre del 2023	A partir de las 14:00 horas tiempo del Centro de México	Sitio web del IMEPLAN y en el apartado de transparencia www.imeplan.mx
Visita de campo	No aplica	No aplica	No aplica
Recepción de preguntas	Jueves 30 de noviembre del 2023	Hasta las 13:00 horas tiempo del centro de México	En el correo electrónico info@imeplan.mx .
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	Viernes 01 de diciembre del 2023	De las 10:45 a las 11:00 horas tiempo del Centro de México	En el domicilio de la Convocante
*Acto de Junta Aclaratoria	Viernes 01 de diciembre del 2023	11:00 horas tiempo del Centro de México	En el domicilio de la Convocante (asistencia optativa de los participantes)
Publicación de Acta Aclaratoria	Viernes 01 de diciembre del 2023	A partir de las 12:00 horas tiempo del Centro de México	Sitio web del IMEPLAN y en el apartado de transparencia www.imeplan.mx
Entrega de sobres con las proposiciones	Lunes 04 de diciembre del 2023	De las 15:30 a las 15:45 horas tiempo del Centro de México	En el domicilio de la Convocante
Registro para el Acto de presentación y apertura de proposiciones.	Lunes 04 de diciembre del 2023	De las 15:30 a las 15:45 horas tiempo del Centro de México	En el domicilio de la Convocante
*Acto de presentación y apertura de proposiciones.	Lunes 04 de diciembre del 2023	16:00 horas tiempo del Centro de México	En el domicilio de la Convocante
Publicación de Acta de presentación y apertura de proposiciones.	Lunes 04 de diciembre del 2023	A partir de las 17:00 horas tiempo del Centro de México	Sitio web del IMEPLAN y en el apartado de transparencia www.imeplan.mx

REQUISITOS.

- Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones descritas, reservándose el Instituto a solicitar la documentación que acredite tal circunstancia, en cualquier momento del proceso que así lo considera conveniente.

1. ESPECIFICACIONES.

Las propuestas de los **"PARTICIPANTES"** deberán sujetarse a lo señalado en el **Anexo 1** (Requerimientos técnicos), que contiene los bienes, y/o servicios a otorgar a la **"CONVOCANTE"** conforme a los criterios científicos, técnicos, éticos y jurídicos establecidos.

2. FECHA, LUGAR, CONDICIONES DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La entrega de los bienes y/o servicios se realizará conforme al Anexo 1 y lo previsto en el contrato correspondiente.

Se considerará que el proveedor ha entregado los bienes y/o servicios objeto de este proceso de adquisición, una vez que se recabe el oficio de recepción del bien y/o servicio a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

2.1 VISITA DE CAMPO.

No aplica para esta licitación.

3. JUNTA ACLARATORIA*.

Atendiendo a lo señalado en el artículo 63 de la "LEY", el día **01 de diciembre del 2023 a partir de las 12:00 horas** se publicará el acta que responderá únicamente a las preguntas recibidas conforme al modelo del formato del **Anexo 2**, firmado por el "**PARTICIPANTE**" o su Representante Legal. El anexo deberá ser enviado a más tardar a las **13:00 horas del día 30 de noviembre del 2023**, al correo electrónico info@imeplan.mx en formato Word (editable).

Las preguntas recibidas fuera de la fecha, el horario, o que no cumplan con los requisitos mencionados no serán tomadas en cuenta para su revisión y contestación.

Los "**PARTICIPANTES**" deberán aceptar lo señalado en el acta en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones de los bienes y/o servicios y aclarar dudas de las bases.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

Los "**PARTICIPANTES**" deberán presentar sus propuestas técnicas y económicas impresas, debidamente firmadas, dirigida a la "**CONVOCANTE**" en la que debe constar el desglose de cada uno de los servicios que se están ofertando y que la "**CONVOCANTE**" desea adquirir.

- a. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse dentro de un sobre cerrado, el cual deberá contener una portada con la fecha, nombre de "**EL PARTICIPANTE**" (razón social), número del proceso de licitación.
- b. **Todas y cada una de las hojas** que integran la propuesta elaborada por "**EL PARTICIPANTE**" incluidos aquellos documentos que acompañen a la misma (folletos, fotos, etc.), deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- c. Los documentos no deberán estar alterados, desdibujados, tachados y/o enmendados.
- d. "**EL PARTICIPANTE**" presentará una sola propuesta, para cada partida ofertada.
- e. La propuesta técnica y económica deberán presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 5 y anexo 6.
- f. La propuesta deberá estar dirigida a la "**CONVOCANTE**" y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas en estas bases, de acuerdo con el servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1.
- g. La oferta económica se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A., y demás impuestos que en su caso correspondan debidamente desglosados. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que no se aceptará ningún costo extra.
- h. **Todas y cada una de las hojas** que integran la documentación elaborada por "**EL PARTICIPANTE**" deberá ser redactada en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos

y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

- i. **Todas y cada una de las hojas** que integran la documentación (folletos, fotos, etc.), que contiene el sobre deberá estar foliada.
- j. Las ofertas deberán realizarse de acuerdo con las necesidades mínimas planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes bases, de acuerdo con la descripción de los bienes requeridos, so pena de descalificación.

Mencionar si los precios cotizados serán los mismos en caso de que la **"UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS"** opte por adjudicar parte de los bienes, de no hacerlo se entenderá que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación.

La falta de cualquiera de los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), j) será motivo de descalificación del participante.

5. DESARROLLO DEL PROCESO.

5.1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPUESTAS*.

Atendiendo a lo señalado en artículo 65 numeral 1 fracción I de la **"LEY"**, el sobre cuyo contenido integra la presentación y propuesta generada por el **"PARTICIPANTE"**, deberá ser **entregado en el domicilio de la "CONVOCANTE"** el día **04 de diciembre del 2023 de las 15:30 horas a las 15:45 horas.**

Documentos que debe contener la propuesta:

- a) **Anexo 3** (Original de Carta Proposición).
- b) **Anexo 4** (Original de Acreditación).
- c) **Anexo 5** (Original de la Propuesta Técnica).
- d) **Anexo 6** (Original de la Propuesta Económica).
- e) **Anexo 7** (Escrito de declaración de integridad y no colusión).
- f) **Anexo 8** (Estratificación).
- g) **Anexo 9** Manifiesto de opinión positiva de obligaciones fiscales. Incluir impresión legible y completa del documento emitido por el SAT de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales de **"EL PARTICIPANTE"** en sentido positivo conforme al artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y lo correspondiente a la Miscelánea Fiscal vigente, con una vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir de la entrega de las propuestas, mismo que será compulsado por el área administrativa de la **"CONVOCANTE"**.
- h) **Anexo 10** Copia de Identificación oficial vigente del Representante Legal.
- i) **Anexo 11** Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco. Formato en el que se haga constar su voluntad a que le sea retenida su aportación cinco al millar (0.5%) del monto total del contrato antes de I.V.A. en caso de que sea adjudicado, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco. Esta retención no deberá ser repercutido en la integración de la propuesta económica, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.
- j) **Anexo 12** Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley.

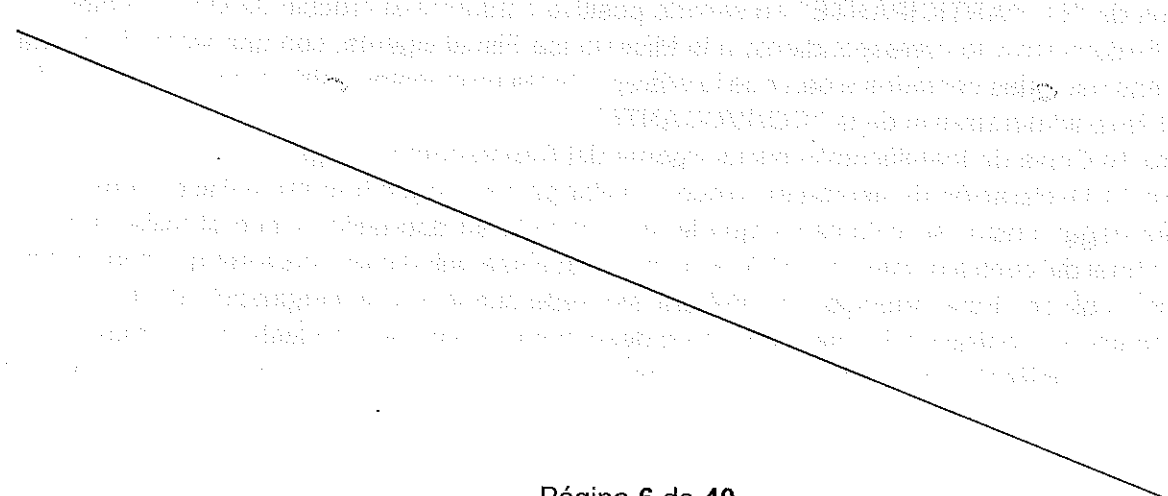
- k) Copia de acta constitutiva (tratándose de personas jurídicas); copia de título profesional y/o cédula profesional (tratándose de personas físicas). En caso de contar con título profesional expedido por institución educativa fuera de México, deberá acompañarlo con la copia del dictamen de revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa competente en México.
- l) Copia del documento que acredite domicilio fiscal en el Estado de Jalisco, con una antigüedad no mayor a tres meses (CFE, SIAPA, Telefonía), y del correspondiente instrumento legal que refiera el arrendamiento en caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del participante.
- m) Copia de la constancia de situación fiscal con domicilio en el Estado de Jalisco, con una antigüedad no mayor a 3 meses. Al tratarse de persona física deberá encontrarse registrada ante el SAT bajo el régimen de "Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional", y como actividad económica aquella que sea congruente con el bien o servicio a contratar descrito en el Anexo 1.
- n) Currículum de la empresa firmado por el representante legal (tratándose de personas jurídicas)
- o) Currículum del líder consultor que integre copia de documentos que acrediten su formación académica, experiencia y capacidad técnica.
- p) Currículum del personal propuesto que participará en el proyecto, que integre copia de documentos que acrediten su formación académica y certificación técnica.
- q) Copia de contratos u órdenes de compra que acrediten proyectos similares en Gobierno del Estado de Jalisco con un periodo no mayor a tres (3) años.

La falta de cualquiera de los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q) será motivo de descalificación del participante.

Los documentos presentados quedarán en poder de la "CONVOCANTE", que analizará y evaluará técnicamente las ofertas, se emitirá el dictamen técnico y posteriormente se dará a conocer el fallo.

6. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Para evaluar aspectos de las propuestas objeto del presente proceso, a juicio de la "UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS" se considerará una evaluación por puntos conforme a los siguientes criterios:



No.	Criterio de evaluación	Porcentaje
1	<p>Especialidad Para los servicios de fábrica relacionados a la gestión de infraestructura y arquitectura de software:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una persona certificada como <u>CompTIA Linux + Certified CE</u>. 10% <p>Para los servicios de fábrica de software relacionados con el desarrollo de software:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación probatoria de experiencia en desarrollo de Software con el lenguaje PYTHON. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Dos personas 4%. • Documentación probatoria de experiencia en desarrollo de Software con el lenguaje PHP. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Dos personas 4%. • Documentación probatoria de experiencia en desarrollo de Software con el lenguaje CSS. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Dos personas 4%. • Documentación probatoria de experiencia en desarrollo de Software con el lenguaje Javascript. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Dos personas 4%. <p>Para la gestión y administración de los proyectos y procesos de desarrollo de software así como la gestión de servicios de tecnologías de la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>SCRUM Master International SCRUM Institute</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Dos personas 2%. • <u>SCRUM Product Owner International SCRUM Institute</u> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Dos personas 2%. 	30%
2	<p>Experiencia Presentación de 1 contrato o documentos con los cuales el licitante acredite experiencia en proyectos en Gobierno del Estado de Jalisco en un periodo no mayor a 3 años.</p>	20%
3	<p>Garantía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que las horas para los servicios Fábrica de Software podrán ser ejecutados a partir de la emisión del fallo y hasta el 30 de junio de 2024. 3%. • Condiciones de soporte técnico y acompañamiento 3%. • Garantizar que todos los productos desarrollados serán propiedad del IMEPLAN. 3%. 	9%
4	Oferta económica (precio mínimo ofertado).	41%

La propuesta seleccionada será aquella que obtenga la puntuación más alta de los aspectos anteriores tomados en conjunto.

El presente proceso de adquisición será adjudicado en su totalidad a un solo participante.

7. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.

La “CONVOCANTE” podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier participante por el medio que disponga, con lo previsto en el artículo 69 numeral 6 de la “LEY”.

8. DESCALIFICACIÓN DE “PARTICIPANTE (s)”.

La “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” descalificará parcial o totalmente a los “PARTICIPANTE (S)” por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En los casos previstos en la “LEY”.
- b) Se encuentre en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la “LEY”.
- c) Cuando se compruebe su incumplimiento o mala calidad como “PROVEEDOR” del Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier entidad pública y que la “CONVOCANTE” considere graves.
- d) Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas “PARTICIPANTE (S)”.
- e) Cuando se presuma que existe arreglo entre los “PARTICIPANTE (S)” para elevar los precios de los bienes objeto del presente proceso.
- f) Si se comprueba que “EL PARTICIPANTE” por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno o más contratos con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- g) Cuando la “CONVOCANTE” y la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” tengan conocimiento por escrito, de irregularidades imputables a “EL PARTICIPANTE”, en el cumplimiento de algún contrato con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- h) Cuando alguno de los documentos preparados por “EL PARTICIPANTE” no esté firmado por la persona legalmente facultada para ello.
- i) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- j) Si la propuesta técnica incluye datos económicos, que tenga referencia con el costo de los bienes objeto del “PROCESO”.
- k) Si presentaran datos falsos.
- l) Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos de las presentes bases y sus anexos, ya que deberán apegarse a las necesidades planteadas por la “CONVOCANTE”, de acuerdo a las características y especificaciones de los bienes y/o servicios.
- m) La falta de cualquier documento o muestra física solicitados.
- n) Si se comprueba que “EL PARTICIPANTE” no demuestra tener capacidad financiera, de producción o distribución adecuada.
- o) Si “EL PARTICIPANTE” establece comunicación con la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” o la “CONVOCANTE”, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, del presente proceso.
- p) Cuando “EL PARTICIPANTE” niegue el acceso a sus instalaciones a la “CONVOCANTE” en caso de que esta última decida realizar una visita.

- q) En caso de que se encuentren inhabilitados por el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de algún bien y/o servicio o durante el proceso de estos.

9. DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO.

La “CONVOCANTE” a través de la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún “PARTICIPANTE” se registre o no se reciba ninguna propuesta en el acto mencionado en el numeral 5.1 de las presentes bases.
- b) Si a criterio de la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen a la “CONVOCANTE” las mejores condiciones de calidad, precio, entrega etc. y por lo tanto fueran inaceptables.
- c) Si no se cuenta por lo menos con una propuesta susceptible de analizarse técnicamente.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún “PARTICIPANTE”.
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este proceso.

10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

La “CONVOCANTE” a través de la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” podrá suspender parcial o totalmente el proceso en los siguientes casos:

- a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los “PARTICIPANTE (s)” para presentar sus ofertas de los bienes y/o servicios objeto del presente proceso.
- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por el Órgano Interno de Control del Imeplan ubicado en el domicilio de la “CONVOCANTE”, con motivo de denuncias o inconformidades; así como por la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- d) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.

11. CANCELACIÓN DEL PROCESO.

La “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” podrá cancelar parcial o totalmente el proceso en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases del proceso exceden a las especificaciones de los bienes y/o servicios que se pretende adquirir.
- c) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por el Órgano Interno de Control del Imeplan ubicado en el domicilio de la “CONVOCANTE”, con motivo de denuncias o inconformidades, o por la “CONVOCANTE” de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- d) Si se comprueba la existencia de irregularidades.
- e) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- f) Si los precios ofertados por los “PARTICIPANTE (S)” no aseguran a la “CONVOCANTE” las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.
- g) Si por causas imputables al proveedor no se firma el contrato o éste no entrega la garantía de cumplimiento en el caso de que sea requerida.

En caso de que el proceso sea cancelado, se notificará a todos los **"PARTICIPANTE (S)"**.

12. NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

- a) La **"CONVOCANTE"** a través de la La **"UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS"** emitirá resolución dentro de los 20 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente del acto de apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas y económicas.
- b) El fallo será publicado en el portal web www.imeplan.mx y en la sección de transparencia de la misma.
- c) Los **"PARTICIPANTE (S)"** interesados podrán acceder a la copia del acta respectiva que quedará a disposición en el portal web www.imeplan.mx y de forma física en el **"DOMICILIO"** de la **"CONVOCANTE"**, de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas.

La notificación del fallo podrá diferirse en los términos del artículo 65 fracción III de la **"LEY"**.

13. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

En caso de resultar adjudicado, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar los siguientes documentos en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que estos le sean requeridos por la **"CONVOCANTE"**.

Persona Física:

- a) Copia de título profesional y/o cédula profesional. En caso de contar con título profesional expedido por institución educativa fuera de México, deberá acompañarlo con la copia del dictamen de revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa competente en México.
- b) Curriculum vitae.
- c) Referencia de las empresas con las que ha trabajado o trabaja actualmente.
- d) Copia de su última declaración de impuestos presentada (ejercicio fiscal anterior).
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente en sentido positivo.
- f) Copia de la constancia de situación fiscal con domicilio en el Estado de Jalisco, con una antigüedad no mayor a 3 meses. Al tratarse de persona física deberá encontrarse registrada ante el SAT bajo el régimen de "Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional", y como actividad económica aquella que sea congruente con el bien o servicio a contratar descrito en el Anexo 1.
- g) Copia del documento que acredite domicilio fiscal en el Estado de Jalisco con una antigüedad no mayor a tres meses (CFE, SIAPA, Telefonía), y del correspondiente instrumento legal que refiera el arrendamiento en caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del participante.
- h) Copia de CURP.
- i) Copia de RFC.
- j) Certificación de datos bancarios para realizar transferencias que contenga:
 - Nombre del Beneficiario.
 - Nombre de la Institución Bancaria.
 - Número de cuenta.
 - Número de clave interbancaria de 18 dígitos.

Persona Moral:

- a) Acta constitutiva de la empresa cuyo objeto social este orientado al objeto del contrato.
- b) Copia del poder o escritura pública vigente que haga constar la representación que ostenta.
- c) Referencias de las empresas con las que ha trabajado o trabaja actualmente.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente en sentido positivo.
- e) Copia de la identificación del representante legal.
- f) Constancia de situación fiscal con domicilio en el Estado de Jalisco con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- g) Certificación de datos bancarios para realizar transferencias que contenga:
 - Nombre del Beneficiario.
 - Nombre de la Institución Bancaria.
 - Número de cuenta.
 - Número de clave interbancaria de 18 dígitos.
- h) Curriculum empresarial.
- i) Cédula Fiscal (RFC).
- j) Copia del documento que acredite domicilio fiscal en el Estado de Jalisco, con una antigüedad no mayor a tres meses (CFE, SIAPA, Telefonía), y del correspondiente instrumento legal que refiera el arrendamiento en caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del participante.

14. FIRMA DEL CONTRATO.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el contrato por los bienes y/o servicios descritos en el punto uno de estas bases dentro de los 07 días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de publicación del fallo, en la oficina de la **"CONVOCANTE"**.

En caso de que no se firme el contrato por causas imputables al **"PROVEEDOR"** se cancelará la adjudicación dada en su favor y la **"CONVOCANTE"** a través de la **"UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS"** sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un participante que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

El representante legal del **"PROVEEDOR"** deberá acreditar su personalidad mediante poder notarial vigente que lo acredite con las facultades suficientes para la firma de contratos o convenios.

14.1 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La fecha de firma del contrato corresponderá a lo dispuesto en el punto 14 de las presentes bases, su vigencia estará sujeta a lo previsto en el instrumento jurídico correspondiente y podrá prorrogarse conforme a lo dispuesto en la normativa de la materia.

14.2 ANTICIPO.

No se otorgarán anticipos para esta licitación.

14.3 GARANTÍAS.

La “CONVOCANTE” requiere que los participantes garanticen los precios de sus propuestas económicas, hasta la conclusión del proceso de entrega de los servicios contratados, mediante escrito de sostenimiento de la propuesta.

El “PROVEEDOR” adjudicado deberá garantizar el debido cumplimiento del contrato en favor de la “CONVOCANTE” mediante fianza o cheque certificado equivalente al 10% del monto total adjudicado antes de I.V.A.

15. FORMA DE PAGO.

El pago y/o la instrucción de pago se efectuará de conformidad como se establezca en el contrato, en moneda nacional, y dentro de los 10 diez días hábiles posteriores a la presentación de la factura correspondiente una vez que los bienes y/o servicios se hayan recibido a entera satisfacción de la “CONVOCANTE” y en su totalidad contando con los siguientes elementos:

- a. Factura emitida correctamente y enviada por correo electrónico en archivo pdf y xml al correo **facturacion@imeplan.mx**
- b. Constancia de aceptación a entera satisfacción de la “CONVOCANTE”.
- c. Aquellos requisitos que se señalen en el contrato.

16. DEMORAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el “PROVEEDOR”, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes y/o servicios, el “PROVEEDOR” notificará de inmediato por escrito a la “CONVOCANTE” las causas de la demora y su duración probable solicitando prórroga (esta notificación se deberá hacer antes de los cinco días hábiles al vencimiento del plazo que tenga para la entrega).

La “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” analizará la solicitud del “PROVEEDOR”, determinando si procede o no, dando a conocer el resultando antes de que finalice el termino establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

17. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato y/o en las bases, la “CONVOCANTE” procederá al rechazo de los bienes y/o servicios.

Se entiende como no entregados los bienes en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en estas bases, hasta en tanto sean aceptados por la “CONVOCANTE”.

La “CONVOCANTE” podrá hacer la devolución de los bienes y/o servicios y el “PROVEEDOR” se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante su uso.

18. SANCIONES.

18.1 RESICIÓN DEL CONTRATO.

La “CONVOCANTE” podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el **"PROVEEDOR"** no cumpla con cualquiera de las obligaciones del pedido y/o contrato.
- Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al **"PROVEEDOR"** para la entrega de los bienes objeto del proceso y hubiese transcurrido el plazo máximo de la pena convencional estipulada en el punto 18.2.
- En caso de entregar bienes y/o servicios con especificaciones distintas a las contratadas, la **"CONVOCANTE"** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- En caso de incumplimiento del **"PROVEEDOR"**, éste deberá reintegrar los anticipos e intereses correspondientes, conforme a una tasa igual a la aplicada para la prórroga en el pago de Créditos Fiscales según lo establece la **"LEY"** de Ingresos del Estado de Jalisco así como lo establecido en el Código Fiscal del Estado de Jalisco.
- Cuando el **"PROVEEDOR"** varíe o modifique en todo o en parte las características de alguno(s) de los servicios ofertados ya sea en contenido, peso, integración, marcas, calidad o tipo de producto ofertado.
- Que el **"PROVEEDOR"** no entregue los bienes con las características y especificaciones señaladas en el Anexo 1 de estas bases.
- En cualquier otro caso señalado por la **"LEY"**.

18.2 PENAS CONVENCIONALES.

En caso de que el **"PROVEEDOR"** tenga atraso en la entrega de los bienes y/o servicios por cualquier causa que no sea derivada de la **"CONVOCANTE"** se aplicara una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO O EL COSTO DEL ENTREGABLE SEGÚN CORRESPONDA
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 once hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	Rescisión de contrato

18.3 RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a devolver la cantidad pagada más los intereses correspondientes de los bienes y/o servicios rechazados por la **"CONVOCANTE"** por resultar defectuosos o faltos de calidad, o por especificaciones distintas a las solicitadas.

19. RELACIONES LABORALES.

El **"PROVEEDOR"** en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los servicios contratados, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a la **"CONVOCANTE"**.

20. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El "PROVEEDOR" queda obligado ante la "CONVOCANTE" a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y/o servicios suministrados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

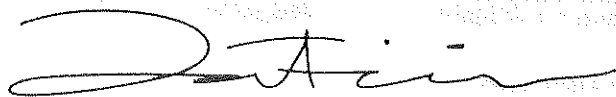
21. INCONFORMIDADES.

Las inconformidades se presentarán de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.

22. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.

- a) Inconformarse en contra de los actos de la licitación, su cancelación y la falta de formalización del contrato en términos de la "LEY",
- b) Tener acceso a la información relacionada con la convocatoria, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
- c) Derecho al pago en los términos pactados en el Contrato, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato;
- d) Solicitar ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos el proceso de conciliación en términos de la "LEY";
- e) Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el Órgano Interno de Control del IMEPLAN ubicado en el domicilio Av. Abedules, No. 565, Colonia Los Pinos, C.P. 45120, de lunes a viernes en un horario de 09:00 horas a 17:00 horas.

Guadalajara, Jalisco a 27 de noviembre del 2023.



MARTHA PATRICIA MARTÍNEZ BARBA
DIRECTORA GENERAL

ANEXO 1
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Partida	Descripción																
1	<p>I. Glosario</p> <table border="1"> <tr> <td>IMEPLAN o El Instituto</td> <td>Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara</td> </tr> <tr> <td>FSW</td> <td>Fábrica de Software</td> </tr> <tr> <td>TIC</td> <td>Tecnología de la Información y la Comunicación</td> </tr> <tr> <td>RACI</td> <td>Se trata de la suma de las cuatro letras con las que se denomina el tipo de relación de cada persona con el proyecto: R: Responsable (responsable) A: Accountable (persona a cargo) C: Consulted (consultor) I: Informed (informador)</td> </tr> <tr> <td>BPA</td> <td>Es una metodología que respalda el análisis de un negocio con el objetivo de entender sus procesos y mejorar la eficacia y efectividad de sus operaciones</td> </tr> <tr> <td>BPMN</td> <td>Es una notación gráfica estándar para que sea fácilmente legible y entendible por parte de todos los involucrados e interesados del negocio</td> </tr> <tr> <td>PHP</td> <td>PHP es un lenguaje de programación interpretado del lado del servidor y de uso general que se adapta especialmente al desarrollo web.</td> </tr> <tr> <td>USUARIO DE NEGOCIO</td> <td>Se refiere a las personas que utilizan sistemas informáticos y aplicaciones para llevar a cabo funciones relacionadas con sus responsabilidades laborales. Estos usuarios son aquellos cuyo trabajo implica el uso de herramientas tecnológicas para realizar tareas específicas que son relevantes para los objetivos y operaciones de la organización.</td> </tr> </table>	IMEPLAN o El Instituto	Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara	FSW	Fábrica de Software	TIC	Tecnología de la Información y la Comunicación	RACI	Se trata de la suma de las cuatro letras con las que se denomina el tipo de relación de cada persona con el proyecto: R: Responsable (responsable) A: Accountable (persona a cargo) C: Consulted (consultor) I: Informed (informador)	BPA	Es una metodología que respalda el análisis de un negocio con el objetivo de entender sus procesos y mejorar la eficacia y efectividad de sus operaciones	BPMN	Es una notación gráfica estándar para que sea fácilmente legible y entendible por parte de todos los involucrados e interesados del negocio	PHP	PHP es un lenguaje de programación interpretado del lado del servidor y de uso general que se adapta especialmente al desarrollo web.	USUARIO DE NEGOCIO	Se refiere a las personas que utilizan sistemas informáticos y aplicaciones para llevar a cabo funciones relacionadas con sus responsabilidades laborales. Estos usuarios son aquellos cuyo trabajo implica el uso de herramientas tecnológicas para realizar tareas específicas que son relevantes para los objetivos y operaciones de la organización.
IMEPLAN o El Instituto	Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara																
FSW	Fábrica de Software																
TIC	Tecnología de la Información y la Comunicación																
RACI	Se trata de la suma de las cuatro letras con las que se denomina el tipo de relación de cada persona con el proyecto: R: Responsable (responsable) A: Accountable (persona a cargo) C: Consulted (consultor) I: Informed (informador)																
BPA	Es una metodología que respalda el análisis de un negocio con el objetivo de entender sus procesos y mejorar la eficacia y efectividad de sus operaciones																
BPMN	Es una notación gráfica estándar para que sea fácilmente legible y entendible por parte de todos los involucrados e interesados del negocio																
PHP	PHP es un lenguaje de programación interpretado del lado del servidor y de uso general que se adapta especialmente al desarrollo web.																
USUARIO DE NEGOCIO	Se refiere a las personas que utilizan sistemas informáticos y aplicaciones para llevar a cabo funciones relacionadas con sus responsabilidades laborales. Estos usuarios son aquellos cuyo trabajo implica el uso de herramientas tecnológicas para realizar tareas específicas que son relevantes para los objetivos y operaciones de la organización.																

I. Descripción del servicio:

La tendencia en innovación digital para el manejo de información y datos de organismos gubernamentales impulsa al IMEPLAN a buscar mecanismos más eficientes, transparentes e interactivos que contribuyan a la formación de una ciudadanía digital incluyente.

Gran parte del quehacer institucional del IMEPLAN se focaliza en la gestión de información para desarrollar proyectos e instrumentos que resuelvan desde lo local, problemas y desafíos metropolitanos, además analizar los principales conflictos territoriales urbanos metropolitanos y generar información para la toma de decisiones oportuna.

En ese sentido, desde sus inicios, el Instituto le ha apostado a la infraestructura tecnológica para traducir, compartir y transmitir información estratégica a los ciudadanos, priorizando la accesibilidad e innovación, a través de sus diversas plataformas.

Desde entonces, se han desarrollado diversas herramientas y plataformas que responden a las prioridades del Instituto: en el año 2016 se publicó SIGmetro, un sistema de información geográfica y datos abiertos del AMG, que concentra información de la realidad urbana de la ciudad; planeación, movilidad, riesgos, entre otros. Para el año 2019 se generó para todos los municipios metropolitanos la plataforma VIMOZmetro, que homologa, estandariza y georreferencia la información de servicios de emergencia atendidos por las Unidades de Protección Civil y Bomberos (UPCyB) de cada uno.

En 2020 se desarrolló el Módulo de Seguimiento y Evaluación del Desarrollo Metropolitano, (MSEDMETRO), que transparenta los avances de la coordinación metropolitana. Asimismo, en 2021 se publicó el Visualizador del Inventario Integrado de Emisiones del AMG (VIIE), y en 2022 la primera etapa de la Plataforma de Infraestructura Estratégica.

El año 2023 ha sido clave para el replanteamiento de la agenda digital del Instituto, estableciendo una visión de gestión de plataformas y visualización de datos estratégicos a través de herramientas innovadoras, accesibles e interactivas al alcance de todas las personas.

Reconociendo las limitaciones de recursos y los retos operativos que representa la gestión de infraestructura tecnológica, se hace evidente la necesidad de mecanismos eficientes y probados que permitan asegurar el cumplimiento de objetivos de gran alcance en materia de tecnologías de información bajo el modelo de fábrica de software, tomando como referencia el modelo funcional implementado en la Coordinación General de Innovación Gubernamental del Gobierno de Jalisco.

El modelo de Fábrica de Software, permite garantizar los aspectos relacionados a innovación tecnológica, agilidad y entrega de los distintos servicios tecnológicos cumpliendo el mismo estándar de calidad y lenguaje homologado, enfocados a:

- Atender las necesidades de actualización, atención a crisis y mejora de manera permanente de plataformas de información y gestión del Instituto.
- Contribuir en la optimización de procesos y mecanismos que permitan al IMEPLAN el mantenimiento y la continuidad operativa de proyectos tecnológicos ya implementados que requieran adecuaciones, mejoras o correcciones.
- Facilitar la interoperabilidad de las plataformas y demás insumos tecnológicos que genera el Instituto.
- Mejorar los tiempos de atención a incidentes, problemas, mantenimiento y desarrollo de aplicativos.
- Desarrollo de nuevos proyectos tecnológicos específicamente en el campo de visualización de datos, entre otros servicios.

Finalmente, el proveedor realizará las actividades relacionadas al servicio objeto de estos términos de referencia, en sus instalaciones; en caso que se requiera su presencia física, el IMEPLAN permitirá el acceso a sus instalaciones. En estos casos, el proveedor deberá proveer la Infraestructura que sea necesaria para el desarrollo de su trabajo.

Las actividades relacionadas con estos términos de referencia podrán ser proporcionadas en direcciones diferentes a las antes mencionadas en los casos en que así se acuerde, sin embargo, las reuniones de trabajo se desarrollarán en las instalaciones del IMEPLAN.

En los casos anteriores, el Proveedor será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y demás ordenamientos en materia de seguridad social.

II. Alcance:

A través de la Consultoría para la Implementación del modelo de Fábrica de Software en el IMEPLAN se podrá incrementar el número de proyectos tecnológicos consolidados y desarrollados bajo un mismo estándar, además de proporcionar servicios de desarrollo y mantenimiento de software a las plataformas y demás insumos tecnológicos que genere el Instituto.

III. Objetivo general del proyecto:

Contar con un servicio que garantice la implementación del modelo de Fábrica de Software, que consistirá en servicios de actualización, soporte y mantenimiento de los sistemas existentes, así como el desarrollo de nuevos aplicativos en función de las necesidades del Instituto.

Objetivos específicos:

- Ampliar los alcances del área de tecnologías de información a través de la eficiencia en la gestión que proporciona el modelo de Fábrica de Software.
- Desarrollar nuevos aplicativos que actualmente se tienen considerados por las necesidades expuestas por las áreas requirentes del Instituto; así como aquellos nuevos sistemas que apoyen a los cambios de operación del Instituto.
- Asegurar la continuidad operativa y servicios de soporte para los aplicativos y sistemas de información considerados como estratégicos y que su continuidad tiene un gran impacto en la operación diaria del IMEPLAN.
- Promover la participación de las áreas técnicas del Instituto durante todo el ciclo de vida de desarrollo, lo que facilita la continuidad de los procesos internos, así como generar una base de conocimiento al interior del personal de dichas áreas.
- Garantizar la calidad de los nuevos desarrollos y procesos de análisis de la información.
- Homologar lenguajes, plataformas, y medios en general de las herramientas tecnológicas del Instituto.

IV. Metodología y/o requerimientos técnicos para llevar a cabo el servicio:

Consultoría para la Implementación del Modelo de Fábrica de Software que deberá contemplar lo siguiente:

1. Servicios

1.1. Análisis

El Análisis Previo es la primera etapa en los servicios de la Fábrica de Software. Su objetivo es seleccionar el macroproceso adecuado, entender la necesidad puntual y sentar las bases para alcanzar los objetivos del proyecto.

El proveedor que resulte adjudicado deberá realizar un análisis previo en caso de contar con información previa al inicio de cada proyecto, ya sea de un nuevo desarrollo o de la continuidad operativa de un proyecto ya existente, dicho análisis deberá contemplar de manera enunciativa más no limitativa los siguientes elementos:

1.1.1. Diseño de Workflow con el estándar (BPMN)

Previo a la fabricación del software o aplicación requerida, se deberá de realizar un diseño del proceso a automatizar haciendo uso del estándar BPMN. Realizar el diseño bajo la metodología BPMN tiene la finalidad de servir como lenguaje común para cerrar la brecha de comunicación que frecuentemente se presenta entre el diseño de los procesos de negocio y su implementación, esto facilitará una mejor comprensión de lo que se realizará y será fundamental para la validación y aceptación del requerimiento por parte de las diferentes áreas que integran el Instituto.

1.1.2. Matriz RACI

Como parte del diseño de cada software o aplicación, se deberá de realizar y entregar una Matriz RACI del proceso a automatizar, requerida para dejar plasmado el grado de responsabilidad de las personas o grupos vinculados a cada uno de los proyectos y, a la vez, los roles que ocupan dentro de este. De este modo, la Matriz RACI hace referencia directa a estos elementos:

R: Responsible (responsable): Es el rol más empleado en la Matriz de RACI. Señala a la persona que se encarga de realizar una tarea o acción específica.

A: Accountable (persona a cargo): Se trata de la persona que tiene la responsabilidad de que las tareas están hechas. No necesariamente debe hacerlas él mismo; puede delegarlas en otros, lo cual no le exime de su responsabilidad hacia el grueso del proyecto.

C: Consulted (consultor): Son todas aquellas personas a las que se consultan datos o información relacionada con la ejecución de las tareas de un proceso.

I: Informed (informador): En este caso, son las personas a las que se informa de todo lo que sucede durante la ejecución de las labores previstas: decisiones que se toman, resultados parciales, estados del servicio, grados de ejecución, entre otras.

1.1.3. Análisis de Procesos de Negocio (BPA)

El cambio constante de los paradigmas tecnológicos, nos requiere estudiar, analizar y entender los procesos en el Instituto, con el objetivo de conocer sus procesos y mejorar la eficacia y efectividad de sus operaciones.

Por lo tanto, el proveedor adjudicado deberá realizar un análisis de procesos de negocio en las áreas bajo la metodología (BPA).

2. Desarrollo de Software

2.1. Nuevos proyectos

Como parte del servicio de desarrollo de software, en el IMEPLAN se espera como mínimo la ejecución de las siguientes fases de manera enunciativa más no limitativa en el proceso de desarrollo de nuevos requerimientos:

- Captación
- Definición
 - Análisis
 - Diseño de la solución
- Desarrollo
 - Aseguramiento de la calidad
 - Implementación
- Cierre
 - Mantenimiento

Como parte de los servicios de desarrollo de software se establecen de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

- Desarrollo de Aplicaciones Web
- Desarrollo Cliente-Servidor
- Aplicaciones móviles
- Procesos Background
- Normalización de datos
- Herramientas de intercambio de información (API's, Web Services y Componentes de interconexión con otros servicios)
- Arquitectura de servicios en la nube

Los servicios solicitados podrán ser desarrollados con los siguientes lenguajes y tecnologías que a continuación se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:

- PHP
- Angular
- React
- Node Js
- Svelte Js
- Java
- Javascript
- CSS
- .NET

- Python
- Solidity
- Kotlin
- Go
- C#
- ASP
- Delphi
- Objective C
- Lenguaje C
- Django

Los datos de los nuevos desarrollos y los procesos de mejora continua a los aplicativos existentes podrán almacenarse en los motores que a continuación se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:

- MySQL
- Postgresql
- Maria DB
- Microsoft SQL Server
- Mongodb
- Elastic Search
- Redis
- Neo4j

2.2. Continuidad Operativa

La Continuidad Operativa es el conjunto de actividades, documentos, eventos y tareas que son requeridos para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas y aplicativos instalados en ambientes controlados por el IMEPLAN; tiene dos objetivos principales, agregar nuevas funcionalidades a sistemas existentes o corregir errores de la versión actual del software.

- **Atención de Incidentes.**
Para proveer una solución a cualquier evento que causa una interrupción o impida la continuidad del servicio de un aplicativo, requiriendo de una modificación al código.
- **Atención de Problemas.**
Para la solución de incidentes recurrentes o de potencial impacto a los servicios de negocio de las diferentes áreas que integran el Instituto, de los cuales se desconoce el origen, cuyo esfuerzo total

no sea mayor a 16 horas por evento. Este servicio considera que no hay un impacto sobre las aplicaciones que impida el servicio a los usuarios mientras se soluciona la causa raíz.

- **Atención de Servicios.**

Ejecución de servicios internos, cuyo esfuerzo total no sea mayor a 60 horas por evento, los cuales consisten en tareas de apoyo y soporte a distintas áreas solicitantes, que se encuentren dentro del ámbito de las aplicaciones que son compromiso de los responsables de desarrollo de software, como puede ser el apoyo en la obtención de información de las aplicaciones, monitoreo de ejecución de aplicaciones si fuera necesario, cambios de "look and feel" y actualización de catálogos entre otros.

- **Atención de Mantenimientos.**

El objetivo de este Servicio se enfoca en la atención de las necesidades de usuarios de negocio o cumplimiento de una estrategia tecnológica del IMEPLAN, las cuales incluyen:

- Entendimiento
- Diseño
- Desarrollo
- Proceso y administración de Bases de Datos
- Pruebas
- Acompañamiento a la Implementación

V. Actividades:

1. Las actividades están relacionadas con:

a. Servicios

i. Análisis (Workflow, Matriz RACI, análisis de proceso)

b. Desarrollo de Software

i. Nuevos proyectos

ii. Continuidad operativa

2. El equipo del IMEPLAN deberá entregar un listado con los proyectos e información general de cada uno a fin que el equipo del proveedor que resulte adjudicado conozca los desarrollos que están en progreso, así como los nuevos proyectos por venir.

Los nuevos requerimientos que no estén asentados en el listado antes mencionado se darán a conocer al proveedor adjudicado con una anticipación de entre 5 y 15 días naturales según sea la prioridad de dicho proyecto para que el personal pueda intervenir en el desarrollo, mantenimiento o corrección según sea el caso.

Para todo requerimiento mencionado anteriormente, se deberán realizar los siguientes procesos y entregar la siguiente documentación:

Etapa Captación

- RUS (Requerimiento de Usuario)
- Acta de dictaminación de expertos
- Acta de inicio de proyecto
- Acta de Coste de proyecto

Etapa de Definición

- BPMN con especificación de reglas de negocio
- Propuesta del proyecto
- Diagrama de contexto
- Diagrama de despliegue

Etapa Desarrollo

- Backlog con especificación de requerimientos
- Calendario de entregas | Release plan
- Código fuente
- Documentación de pruebas
- Diccionario de Datos

Etapa Cierre

- Acta de cierre / Carta de entrega
- Carta de aceptación de entregables
- Manual de usuario
- Manual Técnico
- Carta de cesión de derechos

3. El Proveedor adjudicado deberá mantener comunicación constante con el área requirente y garantizar en todo momento la atención oportuna de los requerimientos planteados por el Instituto.

No se realizará ningún pago de viáticos, largas distancias e Internet al personal del proveedor que resulte adjudicado durante la vigencia de los servicios.

4. Ante eventualidades no planeadas del Instituto, el proveedor tiene la obligación de brindar soluciones tecnológicas para mitigar y coadyuvar a solucionar las eventualidades no fortuitas que se pudieran presentar durante la vigencia del contrato. Por tal motivo, el IMEPLAN tendrá la facultad de solicitar al Proveedor adjudicado la atención de los proyectos que se requieran para mitigar las eventualidades.

5. El proveedor deberá establecer un nivel de Servicio (SLA) de los Centros de desarrollo de software con los siguientes niveles de prioridades para incidentes y servicios:

Prioridades para incidentes:

● **0-Crítica:**

El problema ha causado la imposibilidad de continuar trabajando completa e inmediatamente, afectando procesos de negocio críticos o a un grupo completo de usuarios tales como: una administración completa, servicio de negocio o procedimiento crítico.

Tiempo de respuesta: Inmediato.

Tiempo de solución: Inmediato.

● **1-Alta:**

Un proceso de negocio es afectado de tal forma que exista una severa degradación de sus funciones, un grupo de usuarios está afectado o un usuario crítico está afectado. Pueden existir alternativas de trabajo; sin embargo, no son sostenibles de manera fácil.

Tiempo de respuesta: 2 horas.

Tiempo de solución: 4 horas.

● **2-Media:**

Un proceso de negocio es afectado de tal forma que exista falta de disponibilidad de funciones para los usuarios finales o la calidad del servicio en un sistema se vea degradado. Pueden existir alternativas de trabajo.

Tiempo de respuesta: 4 horas.

Tiempo de solución: 8 horas.

● **3-Baja:**

El proceso tiene un bajo impacto en la operación del negocio y su atención y solución puede ser calendarizada; existen alternativas de trabajo.

Tiempo de respuesta: 8 horas.

Tiempo de solución: 16 horas.

Prioridades para servicios:

- **0-Crítica:**

En caso que el servicio haya sido solicitado por algún usuario crítico de la convocante, o servicio crítico, la solicitud será considerada de prioridad crítica.
Tiempo de respuesta: inmediato.
Tiempo de solución: Inmediato.

- **1-Alta:**

De no ser atendido, el servicio podrá bloquear la operación, afectar algún proceso de negocio o algún desarrollo en curso.
Tiempo de respuesta: 2 horas.
Tiempo de solución: 4 horas.

- **2-Media:**

El servicio debe ser atendido lo antes posible para evitar posibles afectaciones en algún proceso de negocio o afectar la dependencia con algún otro desarrollo.
Tiempo de respuesta: 4 horas.
Tiempo de solución: 8 horas.

- **3-Baja:**

El servicio solicitado tiene un bajo impacto en la operación del negocio y su solución puede ser calendarizada.
Tiempo de respuesta: 8 horas.
Tiempo de solución: 16 horas.

VI. Cronograma:

El "PARTICIPANTE" deberá integrar un plan de trabajo que incluya la propuesta de cronograma que considere para realizar las actividades requeridas.

VII. Consideraciones:

La estimación de tiempo y costos de los requerimientos de nuevos desarrollos, los servicios de mantenimiento se realizarán por medio de la técnica "Delphi". Para la estimación, cada experto tanto del Instituto como por parte del equipo del proveedor que resulte adjudicado propondrá un valor de estimación del costo, considerando que la unidad para determinar el coste de un servicio se denominará en horas de trabajo; a partir del siguiente flujo:

1. Primero es necesario identificar quién debe ser considerado como experto tanto del equipo del proveedor que resulte adjudicado como del personal del Instituto que participará en el proyecto que se requiere estimar.

2. Se deberá de poner a disposición de todos los involucrados en el proceso de estimación toda la información que se tenga en el momento del proyecto a estimar; en caso que la información no sea suficiente para realizar la estimación por parte de los involucrados se deberá realizar un análisis y levantamiento de requerimientos del proyecto a fin de obtener más información que permita realizar dicha estimación.
3. Si la estimación de todos los involucrados en el proceso es bastante cercana entonces el costo del servicio será determinado por el promedio de todas las estimaciones. Asentando un riesgo de que el esfuerzo puede incrementarse hasta por el doble del monto estimado, basándose en la opinión de al menos un experto.

En caso de que las estimaciones de todos los expertos involucrados en el proyecto tenga márgenes muy alejados más del 20% de la estimación más alta proporcionada por un experto se deberá revisar toda la información y las estimaciones realizadas, por parte todos los involucrados pidiéndoles a los mismos, que consideren las recomendaciones que serán emitidas por el personal técnico del IMEPLAN después de la revisión, para así poder llegar a un consenso sobre el coste de tiempo y esfuerzo del proyecto en mención.

4. Una vez que se tenga un acuerdo por parte de los expertos que estimaron el proyecto, el proveedor que resulte adjudicado deberá asentar el acuerdo por escrito la descripción del alcance, los requerimientos, costes y tiempos de desarrollo del proyecto en un documento que será entregado posteriormente a todos los interesados del proyecto.

Las nuevas funcionalidades o requerimientos que no hayan sido estimadas en un inicio se deberán estimar siguiendo el proceso de estimación establecido en este anexo.

VIII. Productos o resultados esperados:

1. Consultoría para la Implementación del Modelo de Fábrica de Software:

Dentro del requerimiento se debe tomar en cuenta una bolsa de horas de 2,056 horas que serán ejecutadas para proyectos diversos del IMEPLAN. Podrán ser utilizadas para el análisis, diseño, desarrollo y servicios de mantenimiento, aseguramiento de la calidad y/o cualquier actividad relacionada con el proceso de desarrollo de software. La bolsa de horas podrá ejecutarse a partir de la firma del contrato hasta la terminación de las mismas.

2. Documentación generada del análisis de los procesos internos del modelo de Fábrica de Software.

La documentación generada de los distintos servicios del modelo de FSW deberán ser entregados al área requirente del Instinto.

3. Desarrollo de nuevas plataformas o, en su defecto, actualización, modificación y corrección del funcionamiento de plataformas ya existentes.

Las horas contratadas se destinarán de manera enunciativa más no limitativa, en el siguiente catálogo de desarrollos, proyectos, y sistemas que se detallan a continuación:

No.	Desarrollo / Proyecto / Sistema
1	Sistema de Información y Gestión Metropolitana (SIGmetro)
2	Módulo de Seguimiento y Evaluación del Desarrollo Metropolitano (MSEDmetro)
3	Sistema de Vigilancia y Monitoreo Metropolitano (VIMOSmetro)
4	Plataforma de Infraestructura Estratégica (IIE)
5	Visualizador del Inventario Integrado de Emisiones del AMG (VIE)
6	Visualizador de Datos Metropolitano (nombre por definir)
7	Página web del IMEPLAN

Los entregables de cualquier intervención a los mencionados anteriormente deberán corresponder a lo descrito en el apartado *VI Actividades, numeral 1*.

IX. Informes a entregar

Se deberán entregar un informe por cada 1,028 horas ejecutadas que especifiquen el ejercicio de las mismas, así como minutas de las reuniones celebradas entre el proveedor y personal de IMEPLAN.

X. Perfil del proveedor:

- El proveedor participante deberá demostrar que cuenta con experiencia en desarrollo de software para gobiernos, presentando por lo menos 1 contrato en un periodo no mayor a 3 años.

- El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que cuenta con los ingenieros, analistas, desarrolladores, administradores de proyectos y programadores necesarios y con experiencia para proporcionar los servicios requeridos y alcance de la Consultoría para el Análisis, Diseño e Implementación del modelo de Fábrica de Software.
- El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que todos los productos generados por la Consultoría para el Análisis, Diseño e Implementación del modelo de Fábrica de Software serán propiedad del IMEPLAN.
- El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que cuente con la infraestructura técnica y de servicio para el soporte técnico requerido por 1 año para los requerimientos descritos en la Consultoría para el Análisis, Diseño e Implementación del modelo de Fábrica de Software.
- El proveedor participante deberá presentar en su propuesta, el procedimiento para la atención de los reportes de servicio del requerimiento solicitado, conteniendo por lo menos tiempos de respuesta, escalamiento de problemas, nombres de responsables, teléfono de contacto (matriz de niveles de servicio, SLA).
- Durante la vigencia del contrato, se deberá cumplir con políticas y disposiciones existentes en la materia de innovación gubernamental.

Para asegurarnos del cumplimiento, el proveedor participante en su propuesta deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal que los productos resultantes del presente requerimiento de fábrica de software tomen como referencia la "Política TIC (Políticas y disposiciones de Gobierno en materia de innovación gubernamental, para la administración pública del Estado de Jalisco)".

- El proveedor participante deberá presentar en su propuesta documentación probatoria que cuenta con al menos 2 personas con experiencia en desarrollo con el lenguaje PHP.
- El proveedor participante deberá presentar en su propuesta documentación probatoria que cuenta con al menos 2 personas con experiencia en desarrollo con el lenguaje PYTHON.
- El proveedor participante deberá presentar en su propuesta documentación probatoria que cuenta con al menos 2 personas con experiencia en desarrollo con el lenguaje CSS.
- El proveedor participante deberá presentar en su propuesta documentación probatoria que cuenta con al menos 2 personas con experiencia en desarrollo con el lenguaje Javascript.

- El proveedor participante deberá presentar al menos un ingeniero certificado como CompTIA Linux + Certified CE.
- Para la administración y gestión del proceso de desarrollo de software, se requiere demostrar que cuenta con:
 - Al menos dos personas en SCRUM Master International SCRUM Institute.
 - Al menos dos personas en SCRUM Product Owner International SCRUM Institute.

XI. Confidencialidad:

El proveedor se compromete a no divulgar, reproducir, o en cualquier otra forma dar a conocer todo o en parte la información que se obtenga de las actividades que se deriven de los presentes términos de referencia a terceras personas, sin autorización previa, expresa, y por escrito de la institución contratante, ya que son propiedad de esta última.

El proveedor debe cumplir, durante y después de la vigencia de su contrato, todas las disposiciones emitidas en el instrumento jurídico, así como en las leyes, respecto a la confidencialidad que debe mantener de la información de los proyectos que maneje. Asimismo, no debe revelar ningún documento o información si no es para el objeto exclusivo del contrato.

El proveedor deberá entregar los archivos digitales de la totalidad de los manuales de procesos y de desarrollo (técnico, operativo y de administrador), código fuente y memorias técnicas, así como los entregables descritos en el apartado *VI Actividades, numeral 1.*

*****FIN DEL ANEXO 1*****

ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”

FECHA _____

NOTAS ACLARATORIAS

1. Sólo se aceptarán las solicitudes de aclaración presentadas en este formato.
2. Las bases entregadas no estarán a discusión, el objetivo es exclusivamente la aclaración de dudas formuladas en este documento.
3. Este documento deberá ser enviado al correo electrónico info@imeplan.mx hasta las 13:00 horas del día 30 de noviembre de 2023 en formato Word (editable).
4. Se recomienda confirmar la recepción del formato en el área de compras del Instituto al número telefónico 33-3040-0746 en horario laboral, ya que no nos haremos responsables por lo recibido fuera de tiempo.

PERSONA FÍSICA O JURÍDICA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____

NOTA: Favor de llenar en COMPUTADORA.

ANEXO 3
ORIGINAL DE CARTA PROPOSICIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.
PRESENTE.

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

Yo, nombre _____, en mi calidad de Representante Legal de “EL PARTICIPANTE (s)”, tal y como lo acredito con los datos asentados en el anexo 4, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y sus anexos del presente “PROCESO” proporcionados por la “CONVOCANTE”, estando totalmente de acuerdo.
2. Mi representada, en caso de resultar adjudicada se compromete a suministrar los bienes y/o servicios del presente “PROCESO” de acuerdo con las especificaciones en que me fueran aceptadas en el Dictamen Técnico y con los precios unitarios señalados en la propuesta económica.
3. Hemos formulado cuidadosamente todos los precios unitarios propuestos, considerando las circunstancias previsibles, que puedan influir. Los precios se presentan en Moneda Nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen desde la elaboración de los bienes y hasta su recepción por parte de la “CONVOCANTE” por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
4. Expreso mi consentimiento y autorización para que, en el caso de salir adjudicado, la “CONVOCANTE” pueda retener y aplicar las cantidades que se generen por concepto de penas convencionales, de los importes que la “CONVOCANTE” deba cubrir por concepto de pago de facturas.

A t e n t a m e n t e.

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 4
ACREDITACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA. PRESENTE.

Yo, ((Nombre del Representante Legal)), manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente proceso, a nombre y representación de (“NOMBRE DE LA EMPRESA”), por lo que, en caso de falsear los documentos o algún dato, acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia.

Nombre de “EL PARTICIPANTE (s)”:	
No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco: <i>(en caso de contar con él)</i>	
No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):	
No. del Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
Municipio o Delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:
Correo Electrónico:	

Para Personas Jurídicas:
 Número de Escritura Pública: *(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)*
 Fecha y lugar de expedición:
 Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:
 Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:
 Tomo:
 Libro:
 Agregado con número al Apéndice:
 *NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.
Únicamente para Personas Físicas:
 Número de folio de la Credencial para Votar:

P O D E R *Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.*
 Número de Escritura Pública:
 Tipo de poder:
 Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:
 Lugar y fecha de expedición:
 Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:
 Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:

Clasificación de la Empresa:

Micro Pequeña Mediana Grande Otro (Especificar y justificar)

Tipo de Empresa:

Comercializadora Productora Servicio Local Nacional Int.

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 5
PROPUESTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.
PRESENTE.

Partidas	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Entregables y demás características

Nota: Se deberá realizar el desglose a detalle del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo, en formato libre por cada una de las partidas.

Yo _____ en mi calidad de Representante Legal de “EL PARTICIPANTE”, tal y como lo acredito con los datos asentados en el anexo 4, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento en los términos estipulados en el contrato y/o orden de compra.

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 6
PROPUESTA ECONÓMICA.
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.
PRESENTE.

PARTIDA	SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
SUB TOTAL			
I.V.A.			
GRAN TOTAL			

CANTIDAD CON LETRA _____

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 días naturales contados a partir de la apertura de la propuesta económica y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado.

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 7
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN.
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”

EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.
PRESENTE.

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en mi carácter de representante legal de la **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE)** y en términos del punto 5.1, inciso e) de las bases del presente proceso, manifiesto lo siguiente:

Bajo protesta de decir verdad, que mi representada se abstendrá por sí misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

LUGAR Y FECHA

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 8
SECTOR Y ESTRATIFICACIÓN.
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Local con Concurrencia del Comité LPL-IMP-004-2023 relativo a la “CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”, en el que mi representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

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

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables del Estado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Representante Legal

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

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

ANEXO 9
ARTÍCULO 32-D.
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

**“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE
FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL
DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”**

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE
GUADALAJARA.
PRESENTE.

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

ATENTAMENTE

NOMBRE

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 10
COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.
PRESENTE.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 11
DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO
JALISCO.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE
FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL
DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”

Guadalajara Jalisco, a _____ de _____ del 2023.

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL
DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA
DE GUADALAJARA
PRESENTE.

Yo, (nombre) _____ en mi
carácter de (persona física/representante legal de la empresa
"xxxx") _____)

manifiesto que,

SI

NO

es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo, manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que de acuerdo a la normatividad aplicable se realice la retención de tal aportación.

Lo anterior, atendiendo a lo señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la “LEY” de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 12
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE
EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA "LEY".
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
LPL-IMP-004-2023

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE
FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL
DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA"

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.
PRESENTE.

Yo, (nombre)
en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa "xxxx")

manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada, yo y los colaboradores de la misma, no nos encontramos en ninguno de los supuestos del artículo 52 de la "LEY", por lo que no existe impedimento alguno para proporcionar la presente propuesta, o suscribir el contrato correspondiente en caso de salir adjudicado.

Asimismo, manifiesto mi total disposición para proporcionar algún documento que al respecto se me requiera.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Representante Legal