**SISTEMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

Organismo Público Descentralizado Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco.

**Comité de Adquisiciones del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco.**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA**

**SEAPAL Nº LPNCC/01/2895/2022 ADQUISICION DE: SISTEMA INTEGRAL PARA LA FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, INCUYENDO MÓDULO DE PADRÓN DE USUARIOS Y DE CATASTRO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SEAPAL VALLARTA DE ACUERDO AL ANEXO 3 DE LAS BASES.**

Con fundamento en lo previsto por los artículos 1° puntos 1, 2 y 4, 3°, 5° y 47 al 112 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; 1°, 2°, 3°, 38 al 55, 62 al 98, 101 al 116 y 141 al 154 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; los artículos 2, 5 y 42 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; y artículos aplicables de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; El Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, con domicilio en Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco, con números telefónicos 01 (322) 22-6-91-91 o 22-4-44-28 y correo electronico: [ehernandezp@seapal.gob.mx](mailto:ehernandezp@seapal.gob.mx) convoca a las Personas Físicas y Jurídicas interesadas a participar en la LICITACIÓN PÚBLICA **“ÁMBITO DE LA LICITACIÓN”, “TIPO DE LICITACIÓN”, SEAPAL Nº “NÚMERO DE LICITACIÓN”**, para la adquisición de: **ADQUISICIÓN DE: “BIEN Y/O SERVICIO A ADQUIRIR”**, **DE ACUERDO AL ANEXO 3 DE LAS BASES**.

Esta licitación es pública, cuenta con disponibilidad presupuestaria de recursos municipales y correspondientes a la partida presupuestal **“PARTIDA COG”** y abarca el actual ejercicio fiscal, para la adquisición de los bienes que se llevará a cabo con recursos propios del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta Jalisco, **el texto de las presentes bases se encuentra ligado al GLOSARIO GENERAL y al GLOSARIO ESPECIFICO de términos, por lo que se tendrá que consultar los mismos** y a efecto de normar el desarrollo de dicha Licitación, se emiten las siguientes;

**B A S E S:**

**1.- GLOSARIO GENERAL.**

Para los fines juridicos y de la presente bases, se entendará por:

1. **“ADJUDICADO(S)”**: Licitante que resulte adjudicado en el fallo del presente proceso;
2. **“ÁREA REQUIRENTE”**: La unidad administrativa del ente público que, de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
3. **“BASES”** O **“CONVOCATORIA”**:Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
4. **“CONVOCANTE”**: Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco;
5. **“COMISIÓN”:** Comisión de Adquisiciones del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco;
6. **“COMITÉ”:** Comité de Adquisiciones del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco;
7. **“DOMICILIO”:** Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco;
8. **“DOMICILIO DE LA UNIDAD DE COMPRAS, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES”:** En las oficinas del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, ubicado en Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco;
9. **“LEY”:** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
10. **“LICITANTE(S)”:** La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
11. **“MANIFIESTO”:** Formato que contiene la declaración bajo de protesta de conducirse con verdad de una persona física o jurídica a través de su representante legal, acerca de la existencia o no de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, con los servidores públicos responsables de la atención, tramitación y resolución de los procedimientos referidos en la Ley, en los que participen;
12. **“PROCESO”:** la presente Licitación Pública;
13. **“PROPUESTA”** O **“PROPOSICIÓN”**: Documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica);
14. **“PROVEEDOR”:** Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios a los sujetos obligados de esta ley y que cuenta con registro vigente ante el RUPC;
15. **“REGISTRO DE CONSULTORÍAS”:** El Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones;
16. **“REGLAMENTO”:** Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
17. **“REGLAMENTO MUNICIPAL”:** Reglamento de Adquisiciones Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;
18. **“RUPC”:** Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas;
19. **“SEAPAL VALLARTA”**: Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco;
20. **“SECG”:** El Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública;
21. **“TESTIGO SOCIAL”:** La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad con esta Ley; y
22. **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”:** La Jefatura de Adquisiciones y Almacen del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco.

**2.- NOTIFICACIÓN PERSONAL Y**

**FORMA DE ADQUIRIR LAS BASES Y ACTAS.**

Las bases y/o convocatoria de esta licitación, así como las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo, se encontrarán disponibles en cualquiera de las siguientes medios, lo cual hará las veces de notificación personal a los **“LICITANTES”**:

1. Se publicarán a través del **“SECG”**, cuando este en funcionamiento;
2. Se publicarán en el portal de Internet: [www.seapal.gob.mx](http://www.seapal.gob.mx);
3. Quedarán a disposición de los **“LICITANTES”** en versión impresa gratuita en el **“DOMICILIO DE LA UNIDAD DE COMPRAS, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES”** que tenga acceso al público;
4. Se podrán remitir vía correo electrónico a los **“LICITANTES”**;
5. Se les cita a los **“LICITANTES”** en los lugares, días y horarios en que se llevarán los actos para darles copias de las actas levantadas de los mismos; o
6. Al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el **“DOMICILIO DE LA UNIDAD DE COMPRAS, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES”**, por un término no menor de cinco días hábiles.

**3. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.**

1. Ser desarrollador o distribuidor autorizado del desarrollador del sistema comercial solicitado y poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, para la cual la “CONVOCANTE” solicitará la documentación a los “LICITANTES” que acredite tal circunstancia, la cual se podrá comprobar con copia de contratos, cartas de satisfacción o actas de entrega del sistema comercial, celebrado con al menos 2 organismos operadores con más de 200 siguientes en la República Mexicana; además la empresa contratada deberá contar con al menos 5 cartas de satisfacción por parte organismos operadores de México donde se haya instalado el sistema comercial propuesto. Adicionalmente deberán demostrar con copias de al menos cinco contratos que han desarrollado padrones de usuarios y dos contratos de catastro de infraestructura hidráulica en el país, ya que el sistema solicitado debe incluir esos módulos con referencias geográficas. Esta documentación se deberá presentar en el momento de la visita para la demostración del sistema conforme a lo indicado en el apartado 9 de estas bases y conformará parte de la calificación técnica.
2. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el Manifiesto de Personalidad anexo a estas Bases con firma autógrafa, así como la copia de la Identificación Oficial Vigente de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.
3. Presentar todos los documentos, anexos y entregables solicitados en las presentes Bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
4. En caso de resultar adjudicado, si el Participante se encontrará dado de baja o no registrado en el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas, como lo establece el artículo 17 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberá realizar su alta en el término de 72 horas, prorrogables de acuerdo al artículo 27 del Reglamento, a partir de la notificación de adjudicación. Este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o celebración del contrato. **Asimismo deberá estar registrado en el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta Jalisco y del SEAPAL VALLARTA**, para ayudar a determinar si su giro esta incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. El hecho de no cumplir con lo anterior, de resultar conveniente, el contrato se podrá cancelar y celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo proceso de adquisición. Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la Ley, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su Reglamento; para ello deberán de acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el domicilio.

**4. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR.**

No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la **“LEY”**.

**5. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y**

**PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

* El **“LICITANTE”** deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las bases de convocatoria de esta licitación, ya que si omite alguna parte de información requerida o presenta una proposición que no se ajuste a los requerimientos solicitados, podrá ser desechada dicha proposición.
* La proposición deberá sujetarse a lo señalado en las presentes **“BASES”** en especial a las especificaciones mínimas de los bienes y/o servicios y contener el nombre y firma autógrafa del representante legal del **“LICITANTE”** en la última hoja de cada uno de los anexos y documentos presentados por el licitante, además de la rúbrica o firma en el resto de sus hojas. (Se exceptúan de dicha regla los folletos y fichas técnicas).
* Las proposiciones se presentarán en idioma en español, excepto los anexos técnicos y folletos que podrán presentarse en idioma inglés acompañada de una traducción simple al idioma español; la moneda en que deberá cotizarse las proposiciones será en Moneda Nacional (peso mexicano), I.V.A. y demás impuestos correspondientes desglosados.
* La proposición no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.
* Entregar de forma impresa los documentos que conforman su proposición Técnica y Económica. Así como también los archivos electrónicos de los **ANEXOS ENTREGABLES 8 Y 9** de los mismos a través de CD´S y/o USB y/o algún otro dispositivo de almacenamiento de información electrónica que sea susceptible de leerse en computadora, PDF (versión reciente), HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, según le sea viable, asignando un nombre a cada archivo que permita identificarlo con la documentación y anexos requeridos por la **“CONVOCANTE”**.
* Las proposiciones deberán dirigirse a la **“CONVOCANTE”**, presentarse impresas en original, elaboradas preferentemente en papel membretado del **“LICITANTE”** o en papel blanco sin membrete.
* Se recomienda la utilización de carpetas con argollas o equivalentes y separadores para la presentación de los documentos impresos.
* Los **“LICITANTES”** podrán participar para una o más de las partidas a adjudicar, siempre que haya presentado la proposición para ello.
* Los precios cotizados por los **“LICITANTES”** serán fijos, en el entendido que no sufren variación y se mantienen así desde el momento de su presentación hasta la entrega, facturación y pago correspondiente del bien y/o servicio adjudicado por el **“COMITÉ O COMISIÓN”.**
* Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, estás no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la licitación hasta su conclusión.
* No se aceptan proposiciones conjuntas por las características de los bienes o servicios a adquirir.
* En el presente proceso de adquisición, las Especificaciones y Características técnicas señaladas en el **ANEXO 3** de las **“BASES”** se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los participantes podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores si así lo consideran conveniente. Las propuestas serán entregadas de manera Presencial de acuerdo al calendario de entregas en el domicilio citado en la convocatoria.
* Las proposiciones deberán ser entregadas personalmente al inicio del ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS en la sala de juntas del **“DOMICILIO”** de la **“CONVOCANTE”**.
* COSTOS.- El **“LICITANTE”** sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su proposición o las muestras que se le soliciten y la **“CONVOCANTE”** no asumirá en ningún caso dichos costos.
* El **“LICITANTE”** entregará **“MUESTRAS O FOLLETOS”** en caso de que así se indique en la **SÍNTESIS ESPECIFICO** o en el **ANEXO 3**.
* PUNTUALIDAD.- Sólo se permitirá la participación a los actos, de los **“LICITANTES”** registrados que se encuentren al inicio de los mismos. Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por el **“COMITÉ O COMISIÓN”** o el personal del

**“CONVOCANTE”** serán válidas, no pudiendo los **“LICITANTES”** argumentar incumplimiento por parte de la **“CONVOCANTE”** o del **“COMITÉ O COMISIÓN”**.

* En las Licitaciones del **“COMITÉ O COMISIÓN”**, para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.

**6. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER**

**LA PROPUESTA.**

Todos los documentos de la proposición deberán estar contenidos en un sobre cerrado, sellado de forma inviolable y firmado por el representante legal. Esta deberá contener los siguientes documentos:

1. **ANEXO ENTREGABLE 1**, Copia de identificación oficial del **“LICITANTE”** y/o su representante legal.
2. **ANEXO ENTREGABLE 2** En caso de que el **“LICITANTE”** sea una persona jurídica, Copia de acta constitutiva y del poder del representante legal acompañados con boleta registral reciente.
3. **ANEXO ENTREGABLE 3** Copia de Cedula de Identificación Fiscal con RFC de la matriz y de la sucursal participante.
4. **ANEXO ENTREGABLE 4** Copia de un COMPROBANTE DE DOMICILIO a nombre del **“LICITANTE”** (de la Comisión Federal de Electricidad, teléfono, agua o estados de cuenta bancarios), no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de la presentación de la proposición.
5. **ANEXO ENTREGABLE 5** debidamente llenado y firmado. MANIFIESTO DE PERSONALIDAD y ACREDITACIÓN DEL **“LICITANTE”**. Cabe señalar que, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten 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.
6. **ANEXO ENTREGABLE 6** debidamente llenado y firmado que contiene carta proposición y la declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 52 de la **“LEY”**.
7. **ANEXO ENTREGABLE 7** debidamente llenado y firmado. Escrito en el que el **“LICITANTE”** presente una declaración de integridad y no colusión, en la que manifieste, 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 de la **“CONVOCANTE”**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **“LICITANTES”**, así como la celebración de acuerdos colusorios.
8. **ANEXO ENTREGABLE 8** debidamente llenado y firmado (**PROPUESTA TÉCNICA Y CARTA GARANTIA**), que deberá de contener las especificaciones contenidas en el **ANEXO 3**.
9. **ANEXO ENTREGABLE 9** debidamente llenado y firmado (**PROPUESTA ECONÓMICA**), que deberá de contener el desglose por partidas.
10. **ANEXO ENTREGABLE 10** Opinión de cumplimiento del SAT y del IMSS.
11. **ANEXO ENTREGABLE 11** El “LICITANTE” deberá presentar el comprobante emitido por la CONVOCANTE de haberse presentado a la VISITA PARA MOSTRAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.

La falta de los puntos **8, 9 y 11** será motivo de descalificación INMEDIATA del **“LICITANTE”**. A consideración del Comité/Comisión de Adquisiciones, los otros puntos podrán ser subsanados, previa a la conclusión de la reunión de Comité o de la Comisión.

**7. DOCUMENTOS A ENTREGAR POR “EL ADJUDICADO”**

**ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO.**

El o los **“ADJUDICADO”(S)** deberán entregar los siguientes documentos antes de la firma del contrato como prerequisito, caso contrario pierden el derecho a que se les adjudique y contrate el bien y/o servicio.

1. Impresión de las **“BASES”** con todos sus **ANEXOS**, firmadas en todas sus hojas por el representante legal, para constatar su conocimiento y conformidad con las mismas.
2. Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales que contempla el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, vigente.
3. Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social, vigente.
4. Constancia reciente de último pago del impuesto estatal de 2% sobre nómina.
5. Constancia o número de Registro en el **“RUPC”, padrón de proveedores del H. Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta y de SEAPAL VALLARTA**.
6. Carta garantía en términos del **ANEXO 7**. En la que se comprometa a hacerse responsable para el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por la buena calidad, los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías y además en caso de prestación de servicios, la responsabilidad laboral, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato.
7. Garantía mediante Fianza, cheque certificado, cheque de caja, billete de depósito o en efectivo, en caso de que el monto adjudicado exceda las 5500 cinco mil quinientas unidades de medida de actualización vigentes (UMA) más IVA.
8. EL ADJUDICADO deberá garantizar a favor de SEAPAL VALLARTA la buena calidad, defectos y vicios ocultos del bien y/o servicio; esto a partir de la entrega del bien y/o servicio y con vigencia de mínimo un año posterior, en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato IVA incluido.

**8. DOCUMENTOS A ENTREGAR POR “EL ADJUDICADO”**

**DESPUES DE LA FIRMA DEL CONTRATO.**

El o los **“ADJUDICADO”(S)** deberán entregar los siguientes documentos posterior a la firma del contrato como prerequisito para el pago.

1. Factura
2. Reportes de Trabajo.
3. Constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales y en materia de seguridad social por los servicios prestados.

**9. VISITA PARA MOSTRAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA**

Se procederá a analizar de manera individual el sistema que deberá mostrar cada licitante con una base de datos de al menos 200,000 registros con la particularidad de que no sean reales, a fin de mantener la confidencialidad de la información; sin embargo los datos de importes si deben pertenecer a algún organismo donde se haya implememtado el sistema ofrecido.

Se analizará mediante un cuestionario técnico cada sistema presentado y se obtendrá una calificación que servirá para la evaluación y selección final de las propuestas.

Cada licitante será responsable de llevar lo necesario para realizar esta muestra en producción del sistema propuesto. La demostración del funcionamiento del sistema, no podrá ser mayor a 1 hora. La visita para mostrar el funcionamiento del sistema será de carácter obligatoria. En caso de no acudir, no podra participar en el acto de presentación y apertura.

La fecha de la visita será el proximo 4 de marzo a las 12:00 hrs. en las oficinas centrales de SEAPAL Vallarta ubicada en la avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco. El licitante interesado deberá presentarse con poder simple y una identificación oficial, a fin de poder participar en la misma

**10. DE LA SUBCONTRATACIÓN.**

Los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de una licitación pública serán intransferibles. La subcontratación NO será procedente para este proceso.

**11. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ACTOS.**

1. El presente procedimiento de Licitación Pública se realizará de forma presencial, por lo que podrán asistir el **“LICITANTE”** o un representante del mismo.
2. Los **“LICITANTES”** que concurran al acto, firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia el cual se cerrará a la hora que los participantes ingresen a la sala de juntas.
3. En el momento en que se indique, ingresarán los “PARTICIPANTES” a la sala, realizándose la declaración oficial de apertura del acto.
4. Se hará la presentación de los miembros del **“COMITÉ”** o de la **“CONVOCANTE”** presentes.

**12. JUNTA ACLARATORIA.**

La Junta se llevará a cabo en el lugar y fecha señalados en **ANEXO 1** en el punto de: **“JUNTA ACLARATORIA”** y **ANEXO 2.** A este acto sera presidido por el **“COMITÉ O COMISIÓN”** o la **“CONVOCANTE”**, podrán asistir los interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las bases y convocatoria, quienes deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las solicitudes de aclaración, deberán enviarse conforme al modelo del formato del **ANEXO 4**, firmado por el **“LICITANTE”** o su Representante, en formato WORD a través del **“SECG”** cuando este en funcionamiento, entregarse electrónicamente al correo electrónico ehernandezp@seapal.gob.mx, o podrá entregarse en el **“DOMICILIO DE LA UNIDAD DE COMPRAS, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES”**: En las oficinas del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, ubicado en Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco, en días y horas hábiles, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, bajo la responsabilidad del **“LICITANTE”**. La entrega deberá ser a más tardar setenta y dos horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, excepto en los procesos acortados en cuyo caso será de hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la junta. Los cuestionamientos correspondientes deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos;

En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes NO podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento que hayan entregado de forma previa.

La asistencia de los interesados es voluntaria, sin embargo, su inasistencia será bajo su estricta responsabilidad y deberán aceptar lo ahí acordado en el entendido de que en dicha junta se podrán modificar la convocatoria y/o las bases, las características y/o especificaciones de los bienes o servicios y aclarar dudas. El acta que se genere de este evento forma parte integral de las presentes bases y convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar, debiendo ser considerada por los **“LICITANTES”** en la preparación de su proposición.

El acta de las juntas de aclaraciones deberá ser firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, asímismo, quedará a disposicion en los terminos del apartado de NOTIFICACIONES de estas **“BASES”**, ya que la **“CONVOCANTE”** no se hará responsable si el **“LICITANTE”** no cuenta con dicho documento.

**13. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA**

**DE PROPOSICIONES**

**PROCEDIMIENTO:**

1. Este acto se llevará a cabo en el lugar y fecha señalados en el **ANEXO 1** en el punto de: **“ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA”** y **ANEXO 2.**
2. Previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el **“COMITÉ O COMISIÓN”** o la **“CONVOCANTE** efecturá el registro de los “PARTICIPANTES”.
3. El **“LICITANTE”** deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las **“BASES”** de convocatoria de esta licitación, ya que si omite alguna parte de información requerida o presenta una proposición que no se ajuste a los requerimientos solicitados, podrá ser desechada dicha proposición.
4. Los **“LICITANTES”** entregarán sus proposiciones técnicas y económicas en 1 (un) solo sobre cerrado en forma inviolable (de preferencia con cinta),firmado, señalando claramente nombre del participante y número de la Licitación, en caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, el **“COMITÉ”** le solicitará al o los participantes que cubran los requisitos solicitados inmediatamente para seguir con el acto; cuyo contenido incluirá los documentos que describen la proposición técnica y los documentos que describen la proposición económica.
5. Las propuestas deberán dirigirse a la **“CONVOCANTE”**, presentarse impresas en original, preferentemente elaboradas en papel membretado del **“LICITANTE”** o en papel blanco sin membrete.
6. Toda la documentación que contiene el sobre de la propuesta técnica deberá estar preferentemente FOLIADA y firmada por el representante legal.
7. Se procederá a la apertura del sobre que contiene las proposiciones técnica y económica, haciéndose constar la documentación presentada que la integra y dando lectura al importe de la oferta económica de cada una de las proposiciones, reservando para su posterior evaluación y dictaminación verificando que contengan, todos los documentos requeridos.
8. De entre los **“LICITANTES”** que hayan asistido, se elegirá a cuando menos uno, que en forma conjunta con al menos un representante de la **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”**, la **“CONVOCANTE”** o el **“COMITÉ”** rubricarán los **documentos** de las proposiciones técnicas y económicas de los **“LICITANTES”** excepto folletos o fichas técnicas.
9. El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones no podrá concluir hasta en tanto se realice la apertura de todos los sobres presentados con la documentación correspondiente.
10. En el supuesto, de causas de fuerzas mayor ajenas a la **“CONVOCANTE”**, no se pueda iniciar o concluir el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se podrá suspender hasta que se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación, por lo que la **“CONVOCANTE” notificara a los “LICITANTES”,** de conformidad al apartado de “NOTIFICACIONES la nueva fecha y hora para iniciar o reanudar el acto.
11. Se levantará acta en la que se hará constar las proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, será firmada por los asistentes.
12. Las proposiciones que contengan los documentos solicitados en las bases de convocatoria serán aceptadas para su revisión detallada. Quedará a cargo del área requirente, la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado, determinando cuáles proposiciones se admiten y cumplen con los requisitos del **ANEXO 3** y aquellas que se desechan por no cumplir con los requerimientos, conteniendo las razones para admitirlas o desecharlas, **siendo el área requirente,** la responsable de llevar a cabo dicha evaluación y supervisar el cumplimiento cabal de los requerimientos de la **“CONVOCANTE”** por parte del **“LICITANTE”** que resulte adjudicado hasta la entrega total de los bienes o servicios materia de la presente licitación. La **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”** será la responsable de la evaluación de la documentación administrativa y la oferta económica que resulte solvente.

**14. ACTO DE FALLO.**

De conformidad con el artículo 69 de la “**LEY”**, una vez que se haya realizado la evaluación de las proposiciones en junta pública se emitirá el **fallo de la licitación**, acto que se llevará a cabo en el lugar y fecha señalados en el **ANEXO 1** en el punto de: **“ACTO DE FALLO”** y **ANEXO 2**, al que podrán asistir los **“LICITANTES”** que hubieren participado. Se procederá a dar lectura al dictamen técnico señalando las razones para admitir o desechar las proposiciones, en este último caso, se especificarán las razones por las que no cubren los requisitos solicitados en las bases de convocatoria. Se nombrará el o los **“LICITANTES”** que se les adjudicará el pedido o contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria de las **“BASES”,** así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada **“LICITANTE”**.

Hará las veces de notificación personal del fallo a los **“LICITANTES”** los medios de publicación y notificación establecidos en el apartado 2 de las presentes **“BASES”**.

**15. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE**

**LAS PROPUESTAS.**

De conformidad con los artículos 49, 66, 67 y 68 de la **“LEY”**:

1. Sólo se tomará en cuenta para su evaluación la proposición que cumpla con los documentos, las características y especificaciones técnicas mínimas y demás requisitos solicitados en las bases o convocatoria de la licitación quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado;
2. Se adjudicarán los bienes y/o servicios de la presente Licitación en su totalidad a un solo Proveedor o por partida o por abastecimiento simultaneo.
3. El Contrato será **CERRADO** y de **COMPRAVENTA Y/O SERVICIO**, señalado en la “**MODALIDAD DE CONTRATO**” y el “**TIPO DE CONTRATO”** del **ANEXO 1**.
4. No habrá modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.
5. El criterio específico que se utilizará para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contrato será el de puntos y porcentajes.
6. Se desecharán las propuestas, o determinadas partidas de éstas, cuando de la evaluación de la misma, el licitante correspondiente haya omitido cualquier requisito solicitado en la Convocatoria.
7. 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 tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y económicas son:

TECNICA = 0.80, y

ECONOMICA = 0.20 de conformidad con la ponderación técnica.

1. Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia establecidos en el artículo 48 de la **“LEY”** se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en una misma o más partidas, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las microempresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
2. En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

**16. TRABAJOS DE SUPERVISIÓN.**

El área requirente se hará responsable de los trabajos de supervisión. Por lo tanto es su obligación el que se verifiquen los trabajos realizados y el cumplimiento en tiempo de entrega.

Si el “PROVEEDOR” adjudicado no cumple con el tiempo de entrega de los bienes o servicios el área requirente deberá analizar los motivos por los que se ha incumplido conjuntamente con el “PROVEEDOR”.

Sí el área requirente, después de analizar los motivos manifestados por el “PROVEEDOR” considera que las razones son congruentes y justificables, notificará a la “Unidad centralizada de compras” el nuevo tiempo de entrega, exponiendo brevemente los hechos que originaron el atraso. El anterior escrito se tomará como petición de prórroga para todos los efectos a que haya lugar.

Por último, si el área requirente, estima que no se justifica el incumplimiento en la entrega del bien o de los servicios a que se obligó el “PROVEEDOR” adjudicado; la sustanciación de dicha problemática se realizará conforme se pacte en el contrato respectivo y en su caso una vez desahogado el procedimiento pactado y no habiendo existido conformidad entre la “CONVOCANTE” y el “Proveedor” adjudicado, enviará escrito a la “Unidad centralizada de compras” para que proceda como corresponda jurídica y administrativamente y en su caso se apliquen aquellas sanciones o penas convencionales que correspondan.

**17. PRUEBAS DE CALIDAD.**

La “CONVOCANTE” se reserva el derecho de realizar directamente o a través de terceros las inspecciones y pruebas de calidad a los servicios entregados cuando las considere necesarias obligándose el “PROVEEDOR” y/o el “ADJUDICADO” proporcionarán todas las facilidades para ello. Así mismo, la “CONVOCANTE” podrá cancelar el pedido o contrato en cualquier momento sin responsabilidad en caso de que, producto de las inspecciones se demuestre que no se cumple con la calidad requerida.

**18. ACLARACIONES DE LAS PROPOSICIONES.**

La “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” podrá solicitar aclaraciones a cualquier “LICITANTE” en lo referente a los documentos técnicos, por el medio más ágil que disponga. Sin embargo, no se podrá solicitar, ofrecer, ni permitir hacer cambios en las proposiciones ofertadas.

**19. COMUNICACIÓN CON LA “CONVOCANTE”.**

Salvo lo dispuesto en el punto de Declaración anterior de estas **“BASES”** de convocatoria, desde la apertura de las proposiciones y hasta el momento de la adjudicación del pedido o contrato, los **“LICITANTES”** no se pondrán en contacto con la **“CONVOCANTE”** para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su proposición.

Cualquier intento por parte de un **“LICITANTE”** de ejercer influencia sobre la **“CONVOCANTE”** en la evaluación, comparación de proposiciones o en su decisión sobre la adjudicación del pedido o contrato, dará lugar a que se deseche su proposición.

**20. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

El SISTEMA INTEGRAL PARA LA FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, INCUYENDO MÓDULO DE PADRÓN DE USUARIOS Y DE CATASTRO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SEAPAL VALLARTA, objeto del presente proceso deberán entregarse en su totalidad en un tiempo maximo de 8 meses contados a partir de la fecha de firma de contrato; teniendo EL LICITANTE un maximo de 2 meses para que pueda empezar a operar con las primeras migraciones realizadas.

El pago se efectuara en Moneda Nacional, dentro de los 15 quince días hábiles contados a partir de la fecha en que sean presentados y recibidos los bienes, debidamente requisitados, la documentación necesaria, la factura original sellada de recibido por el “ÁREA REQUIRENTE” y la orden de compra original. Lo cual significa de que en caso de haber retrasos u omisiones, bajo ninguna circunstancia se entenderá como falta imputable al “SEAPAL VALLARTA”.

**21. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

El **“LICITANTE”** no podrá gravar o ceder a otras personas físicas o morales, ya sea todo o en partes, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, salvo los de cobro que se generen en los términos del propio contrato y previa autorización de la **“CONVOCANTE”**.

**22. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ O CONVOCANTE.**

1. Dispensar defectos, errores y omisiones en las proposiciones, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el **“LICITANTE”** no obró de mala fe y que no altere de manera sustancial la propuesta o el proceso, asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la **“LEY”**;
2. Adelantar o posponer las fechas del acto de evaluación de las proposiciones y del fallo de adjudicación si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los **“LICITANTES”**;
3. Cancelar o declarar desiertos los procedimientos de Licitación, cuando existan razones, motivos o circunstancias que así lo justifiquen y considere que las razones son congruentes y justificables;
4. Desechar proposiciones cuyo importe sea en tal forma inferior; la **“CONVOCANTE”** considere que el **“LICITANTE”** no podrá suministrar el servicio, por lo que incurrirá en incumplimiento;
5. En caso de presentarse cualquier situación no prevista en las bases de convocatoria, será resuelta por la **“CONVOCANTE”** con apego a la **“LEY”**;
6. Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de proposiciones y fallo;
7. Resolver sobre las proposiciones presentadas en las licitaciones públicas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **“LICITANTES”**;
8. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de **“LEY”** y las disposiciones que de ella deriven;
9. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez;
10. Suspender la licitación cuando se presuma alguna irregularidad que pudiera incidir en el correcto e imparcial desarrollo del procedimiento, conforme a los artículos 74 y 75 del **“REGLAMENTO”**; y

## Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

**23. MOTIVOS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES**

1. Si no cumple con todos los requisitos especificados en las **“BASES”** de convocatoria de esta licitación y sus anexos.
2. Si se comprueba que tiene acuerdo con otros **“LICITANTES”** para elevar los precios objeto de esta licitación o cualquier otro arreglo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **“LICITANTES”** y/o genere un perjuicio para la **“CONVOCANTE”**.
3. Cuando la **“CONVOCANTE”** llegara a comprobar que la información contenida en la propuesta es contradictoria o falsa.
4. Si la proposición no contiene el nombre y firma autógrafa del representante legal del licitante en la última hoja de cada uno de los anexos y documentos presentados por el licitante, contenidos en el sobre, además de la rúbrica o firma en el resto de sus hojas. (Se exceptúan de dicha regla los folletos y fichas técnicas).
5. Si no se presenta alguno de los documentos solicitados en las **“BASES”** de convocatoria.
6. Si se presenta una proposición cuyo importe sea en tal forma inferior, que se considera que el **“LICITANTE”** no podrá suministrar el servicio, por lo que incurriría en incumplimiento; en el caso de que dicha situación se presente en lo referente a una o determinadas partidas, únicamente se desecharán las proposiciones respecto a las mismas.
7. Cuando el **“LICITANTE”** se encuentre en algunos de los supuestos de los artículos 52, 116, 117 y 118 de la **“LEY”**.
8. Cuando el **“LICITANTE”** no presente su proposición en el día, lugar y hora señalado para este efecto.
9. En caso de que el **“LICITANTE”** que se registre, transfiera a otro las **“BASES”** de convocatoria.
10. Cuando el **“LICITANTE”** presente alternativas en su proposición.
11. Cuando el **“LICITANTE”** utilice los **ANEXOS** para exponer información diversa a lo solicitado en las **“BASES”** de convocatoria.
12. Cuando el **“LICITANTE”** presente condicionantes y/o cualquier condición diferente o contraria que modifique la proposición y los requerimientos de las bases de convocatoria.
13. Si el **“LICITANTE”** especifica en su proposición un tiempo de entrega mayor al señalado en las bases de convocatoria.
14. Si el **“LICITANTE”** especifica en su proposición condiciones de pago diferentes a las señaladas en las bases de convocatoria.
15. Por cualquier otra violación a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y/o a su Reglamento y/o a cualquier otra normatividad aplicable.
16. Si no asiste a VISITA PARA MOSTRAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.

**24. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

El **“COMITÉ O COMISIÓN”** o la **“CONVOCANTE”** podrá cancelar parcial o totalmente la licitación:

1. En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
2. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **“CONVOCANTE”**.
3. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la **“CONVOCANTE”** de tener conocimiento de alguna irregularidad.
4. Cuando se acrediten irregularidades que pudieran incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación y que con ello se ocasione un perjuicio a la convocante, o al área requirente, o si ninguna de las ofertas económicas propuestas asegura las mejores condiciones de compra para la convocante, ya sea por resultar superiores a las del mercado, o inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los participantes podrá cumplir con el suministro de los bienes o servicios correspondientes.
5. Si la oferta del participante que pudiera ser sujeto de adjudicación excede el presupuesto autorizado para la adquisición o contratación correspondiente.
6. Cuando se detecte que las bases del concurso exceden a las especificaciones de los bienes y servicios que se pretende adquirir.
7. Si los precios ofertados por los participantes no aseguran a la **“CONVOCANTE”** las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.

En caso de que el concurso sea cancelado, se notificará a todos los “PARTICIPANTES”.

**25. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES.**

El **“COMITÉ O COMISIÓN”** o la **“CONVOCANTE”** descalificará parcial o totalmente a los “PARTICIPANTES” por cualquiera de las siguientes razones:

1. Estar en proceso de investigación por parte de la Contraloría del Estado de Jalisco.
2. Cuando se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **“PROVEEDOR”** del Gobierno de Jalisco, Municipal, de la Federación o de cualquier entidad Federativa.
3. Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas “PARTICIPANTES”.
4. Cuando se presuma que existe arreglo entre los “PARTICIPANTES” para elevar los precios de los bienes y servicios objeto del presente concurso.
5. Si se comprueba que al “PARTICIPANTE” por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno ó más contratos con el Gobierno de Jalisco, Municipal, de la Federación o de cualquier entidad Federativa., en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
6. Cuando la **“CONVOCANTE”** y el **“COMITÉ O COMISIÓN”** tengan conocimiento de irregularidades graves imputables al “PARTICIPANTE”, en el cumplimiento de algún contrato con alguna Entidad Federativa o Dependencia del Sector Público.
7. Cuando las propuestas no estén firmadas por la persona legalmente facultada para ello.
8. Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
9. Si presentaran datos falsos.
10. Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos de las presentes bases y sus **ANEXOS**, ya que deberán apegarse estrictamente a las necesidades planteadas por la **“CONVOCANTE”**, de acuerdo a las características y especificaciones de los bienes y servicios.
11. La falta de cualquier documento o muestra física solicitada.
12. Si se comprueba que el “PARTICIPANTE” no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, legal, tecnica, financiera, de producción o distribución adecuada.
13. Si el “PARTICIPANTE” establece comunicación con el **“COMITÉ O COMISIÓN”** o la **“CONVOCANTE”**, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, del presente concurso.
14. Cuando El ““PARTICIPANTE”” nieguen el acceso a sus instalaciones a la **“CONVOCANTE”** en caso de que esta última decida realizar visita.
15. En caso de que se encuentren inhabilitados por **“RUPC”** cuando este funcionando o el Padrón del 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.

**26. DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA.**

El **“CÓMITE O COMISIÓN”** o la **“CONVOCANTE”** podrá declarar parcial o totalmente desierto de la licitación:

1. Cuando no se registre un minimo de dos “PARTICIPANTES”.
2. Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos de las bases de convocatoria.
3. Si a criterio del **“COMITÉ O COMISIÓN”** o la **“CONVOCANTE”** se observe que ninguna de las propuestas cubra los elementos que garanticen a la **“CONVOCANTE”**, las mejores condiciones de calidad, precio, entrega etc. y por lo tanto fueran inaceptables o inconvenientes.
4. Si no se presenta por lo menos una de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
5. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el pedido y/o contrato a ningún “PARTICIPANTE”.
6. Por exceder del techo presupuestal autorizado para este concurso.

**27. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.**

El **“CÓMITE O COMISIÓN”** o la **“CONVOCANTE”** podrá suspender parcial o totalmente la licitación:

1. Cuando se presuma que existe arreglo entre los Participantes para presentar sus ofertas de los bienes y/o servicios objeto del presente concurso.
2. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades; así como por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
3. Por exceder el techo presupuestal autorizado para este concurso, hasta por un periodo minimo de 10 dias.
4. Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.

En caso de que el concurso sea suspendido, se notificará a todos los “PARTICIPANTES”.

**28. IMPUESTOS Y DERECHOS.**

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición objeto de esta licitación serán pagados por el **“PROVEEDOR”** ganador. La **“CONVOCANTE”** solo cubrirá el impuesto al valor agregado, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

**29. ANTICIPOS.**

Este proceso de Licitación considera el pago de un 30% por concepto de **“ANTICIPO”** el cual deberá ser amortizado en cada estimación presentada.

**30. SITUACIONES NO PREVISTAS.**

En caso de presentarse cualquier situación no prevista en las bases de convocatoria, será resuelta por la **“CONVOCANTE”**, con apego a la **“LEY”** y su **“REGLAMENTO”**.

**31. INCONFORMIDADES Y CONCILIACIÓN.**

Los **“LICITANTES”** podrán inconformarse o solicitar conciliación al Órgano de Control, conforme a lo establecido en los artículos 90 al 112 de la **“LEY”** y 141, 153 y 154 de su **“REGLAMENTO”**.

**32. SANCIONES.**

Serán las que apliquen de conformidad con los artículos 116 al 118 de la **“LEY”** y Título quinto Capítulo I del **“REGLAMENTO”**.

**33. FIRMA DEL CONTRATO.**

El representante legal del **“PROVEEDOR”** ganador deberá presentarse a firmar el pedido o contrato en el domicilio del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta Jalisco, ubicado en Av. Francisco Villa Esq. Manuel Avila Camacho, Número s/n, colonia Lázaro Cárdenas, C.P. 48330 Puerto Vallarta Jalisco , de la Unidad de Compras, en días y horas hábiles, dentro de los 15 quince días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación o fallo.

Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará al **“PROVEEDOR”** un ejemplar, previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.

Los **“PROVEEDORES”** o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).

El contrato podrá ser modificado de acuerdo a los artículos 75, 80, 81, 82 y 83 de la **“LEY”**.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el ente público, 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. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren 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.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del ente público de que se trate.

Con la finalidad acreditar los datos asentados en el **“ANEXO ENTREGABLE 5”** (Acreditación), los **“PROVEEDORES”** deberán presentar a la **“CONVOCANTE”**, para la elaboración del contrato en un plazo no mayor de 03 días hábiles a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

1. Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia simple del Acta Constitutiva y sus subsecuentes modificaciones.
2. Para las Personas Físicas: Original o copia certificada y fotocopia simple de la Credencial de elector vigente.
3. Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia simple del Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. (Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco) Salvo el caso de que el poder tenga una antigüedad mayor al 14 de septiembre de 1995 deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado; así como original o copia certificada y fotocopia simple la Credencial de elector vigente. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos a los **“PROVEEDORES”**, quedando las fotocopias en poder de la **“CONVOCANTE”**.

**34. RESCISIÓN DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

Los contratos celebrados podrán rescindirse administrativamente en caso de incumplimiento por parte de los proveedores, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al proveedor de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

Los contratos y/o pedidos podrán cancelarse y/o rescindirse por las siguientes causas:

1. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor en el contrato.
2. Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al **“PROVEEDOR”** para la entrega de los bienes y/o servicios objetos del proceso y hubiese transcurrido el plazo máximo de la pena convencional señalado en la presente **“BASES”**
3. En caso de entregar bienes y servicios con especificaciones distintas a las contratadas, la **“CONVOCANTE”** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la cancelación total del pedido y/o contrato y la aplicación de la garantía, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
4. En caso de incumplimiento del **“PROVEEDOR”**, este 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.
5. Cuando el **“PROVEEDOR”** varié o modifique en todo o en parte las características de algunos de los productos ofertados ya sea en contenido, peso, integración, marcas, calidad o tipo de producto ofertado.
6. Que el **“PROVEEDOR”** no entregue la garantía de cumplimiento de contrato señalado en el punto 35 de las presentes bases.
7. Que el **“PROVEEDOR”** no entregue los bienes con las características y especificaciones señaladas en el **ANEXO 3** de estas bases.
8. Cuando el **“PROVEEDOR”** se retrase en la entrega de alguno (s) o todos los productos por 3 días consecutivos.
9. Cuando el **“PROVEEDOR”** no permita que se realicen las auditorias y/o verificaciones.
10. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio contrato.
11. En cualquier otro caso señalado por la **“LEY”**.

Los entes públicos determinarán el trámite de dichas medidas en las disposiciones que emitan para la operación de lo dispuesto por la **“LEY”**.

El ente público podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en la presente Ley.

Para el caso de recisión de contrato, deberá observarse lo establecido en los puntos siguientes:

Se iniciará a partir de que el **“PROVEEDOR”** le sea comunicado, por la **“CONVOCANTE”**, el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, la **“CONVOCANTE”** contará con un plazo de 20 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el **“PROVEEDOR”**; la determinación de dar ó no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada al **“PROVEEDOR”** dentro de dicho plazo.

En caso de determinar la rescisión del contrato, se le notificara al **“PROVEEDOR”** dicha decisión, posterior a ello, la **“CONVOCANTE”** procederá a cuantificar el importe de la sanción derivada de la rescisión y de la cual se le hará del conocimiento al **“PROVEEDOR”** para que dentro de un término de cinco días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación, realice el pago importe de la sanción. Se considerará al **“PROVEEDOR”** en mora para todos los efectos legales a que haya lugar, una vez transcurrido el plazo para realizar el pago de la sanción.

En caso de rescisión de contrato, la sanción que deberá cubrir el **“PROVEEDOR”** a la **“CONVOCANTE”** será por una cantidad equivalente al 10% del precio de los productos no entregados finalmente, en virtud de la rescisión.

**35. GARANTÍAS.**

Los **“PROVEEDORES”** deberán constituir una garantía a favor del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco,

**“EL PROVEEDOR”** será responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato. Además de otorgar las **“GARANTIAS”**

Además, **“EL PROVEEDOR”** se comprometerá a hacerse responsable para el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por la buena calidad, los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías y además en caso de prestación de servicios, la responsabilidad laboral, mediante un escrito, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato.

Cuando el monto adjudicado exceda los 5,500 cinco mil quinientas Unidades de Medida Actualizadas vigentes, más IVA; **“EL PROVEEDOR”** deberá garantizar a favor de **“SEAPAL VALLARTA”** la buena calidad, defectos y vicios ocultos del **“BIEN Y/O SERVICIO”**, mediante fianza, cheque certificado, cheque de caja, billete de depósito o en efectivo; esto, a partir de la entrega del **“BIEN Y/O SERVICIO”** y con vigencia de mínimo un año posterior, en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido.

Para el caso de fianzas, estas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco.

Asimismo, el anticipo se garantizará la amortización del anticipo por el 100% cien por ciento del monto de este.

Los **“PROVEEDORES”** que opten por garantizar a través de fianza, estas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco y contener el texto del **ANEXO 5.**

En caso de que no cumpla con lo establecido en este punto, la Comité o Comisión de Adquisiciones del Organismo podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a una nuevo proceso, si así lo determina conveniente el Organismo.

Además, las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios deberán garantizar, cuando se les requiera:

I. La seriedad de las ofertas o el cumplimiento de sus compromisos contractuales, mediante garantía equivalente al monto; que se fije para cada caso, la cual será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos; y

II. La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

Las garantías que se requieren en el proceso deberán ser de acuerdo con el Artículo 84 de la **“LEY”**, 110 y 111 de su **“REGLAMENTO”**.

**36. LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE**

**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

En caso de incurrir en incumplimiento respecto de cualquier obligación contenida en el pedido o contrato, se rescindirá el mismo y se hará efectiva la garantía otorgada para tal efecto.

**37. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

## El “PROVEEDOR” queda obligado ante el organismo a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Vigesimo Septimo Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

**38. FORMA DE PAGO.**

El pago se efectuará en Moneda Nacional, dentro de los 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean presentados y aprobados por el supervisor del contrato, conforme al avance aprobado para tal fin; estableciendo el Licitante en su propuesta el plan de pagos que a continuación se especifica:

40% al concluir la migración de la información de los usuarios y sus adeudos.

40 % al iniciar la operación de los módulos de facturación y cobranza y el de padrón de usuarios;

10 % al contar cn el módulo de catastro de infraestructura operando;

y el 10 % final al concluir la capacitación del personal.

Cada estimación de pago será acompañada y debidamente requisitados con los siguientes documentos:

Factura original sellada de recibido por el supervisor y una copia, la factura deberá de incluir las leyendas correspondientes. Además debe enviar la factura digital en dos archivos: PDF y XML al correo ehernandezp@seapal.gob.mx, donde será validado por el Departamento de Tesorería de la **“CONVOCANTE”**.

1. Cédula de avance aprobado por el supervisor.
2. Contrato firmado.
3. Garantia correspondiente.

**39. DEMORAS.**

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el **“LICITANTE”**, 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 prorroga (esta notificación se deberá hacer antes de los 10 díez días hábiles del plazo que tenga para la entrega).

**40. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.**

En caso de detectarse defectos o ser diferentes 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 y/o servicios 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 el **“PROVEEDOR”** se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante su uso. (Solo en caso de bienes)

**41. PENAS CONVENCIONALES.**

Se aplicara a **“EL ADJUDICADO”** una pena convencional, sobre el importe total de los bienes y/o servicios que no hayan sido recibidos y suministrados dentro del plazo establecido en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **DIAS HÁBILES DE ATRASO** | **PORCENTAJE DE LA SANCIÓN** |
| 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 | 10% diez por ciento y se rescindirá el contrato a criterio de la convocante **“SEAPAL VALLARTA”** |

Esto, sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

**42.- OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

**“EL PROVEEDOR”** deberá entregar a la **“CONVOCANTE”** al momento de la firma del contrato las opiniones vigentes de cumplimiento de obligaciones fiscales y de seguridad social, que contempla el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

**43. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

Los **“PROVEEDORES”** contratados asumirán la responsabilidad total, en caso de que al suministrar los bienes y/o servicios a la **“CONVOCANTE”** infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

**44. RELACIONES LABORALES.**

El **“PROVEEDOR”** en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los bienes y 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”**

Por lo que, en caso de que algún empleado del **“PROVEEDOR”** demande a **“SEAPAL VALLARTA”** por la responsabilidad solidaria, el **“PROVEEDOR”** deberá restituir a **“SEAPAL VALLARTA”** las cantidades que se eroguen por dicho motivo.

Asimismo, **“PROVEEDOR”** libera a la **“CONVOCANTE”** de cualquier responsabilidad administrativa, laboral, mercantil, civil, penal o de cualquier otro tipo en caso de que surgiese, respecto al personal que proporciona el primero en el suministro del bien o la prestación del servicio contratado.

El **“PROVEEDOR”** será responsable y, si fuere el caso, indemnizará, por cualquier accidente o daño que afecten a terceros y que sean causados directamente por la ejecución del contrato o pedido, o que por cualquier eventualidad sea imputable a sus empleados, sus subcontratistas o los bienes suministrados. Si el tercero demandara a la **“CONVOCANTE”** y se condenare al pago de una suma, el **“PROVEEDOR”** la restituirá de forma inmediata con el correspondiente recargo de los intereses calculados a la tasa máxima de interés convencional.

**45. TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

El **“PROVEEDOR”** manifestará su conformidad con que la **“CONVOCANTE”** publique y/o revele el contenido y documentos del presente proceso de adjudicación, el contrato, su cumplimiento y pagos, en vista de ser su obligación en materia de rendición de cuentas, transparencia y derecho al acceso a la información.

La **“CONVOCANTE”** le podrá requerir a **“EL ADJUDICADO”** de información de carácter administrativa, fiscal, laboral o de seguridad social, que le sea necesaria de conformidad con las leyes en la materia.

**46. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

El **“PROVEEDOR”** queda obligado ante la **“CONVOCANTE”** a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y 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 Visegismo Septimo Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

**47. ESTRATIFICACIÓN.**

En los términos de lo previsto por el numeral 1 del Artículo 68 de la Ley para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública, considerar el rango de la empresa atendiendo a lo siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas** | | | | |
| **Tamaño** | **Sector** | Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas) | Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp) | Tope Máximo Combinado\* |
| **Micro** | **Todas** | Hasta 10 | Hasta $4 | 4.6 |
|  | | | | |
| **Pequeña** | **Comercio** | Desde 11 Hasta 30 | Desde $4.01 Hasta $100 | 93 |
| **Industria y Servicios** | Desde 11 Hasta 50 | 95 |
|  | | | | |
| **Mediana** | **Comercio** | Desde 31 Hasta 100 | Desde 100.01 Hasta $250 | 235 |
| **Industria** | Desde 51 Hasta 100 |
| **Servicios** | Desde 51 Hasta 250 | 250 |
| **\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%** | | | | |

Puerto Vallarta, Jalisco; a **“FECHA DE CONVOCATORÍA”.**

**ANEXO 1**

“**SÍNTESIS ESPECÍFICA DE LAS BASES DE LICITACIÓN”**

**Para los fines de estas bases, se entenderá por:**

* **“FECHA DE CONVOCATORÍA”.-** 28 de febrero del año 2022.
* **“ÁMBITO DE LA LICITACIÓN”.-**  NACIONAL
* **“TIPO DE LICITACIÓN”.-** EXTRAORDINARIA CON CONCURRENCIA
* **“NÚMERO DE LICITACIÓN”.-** LPNCC/01/2895/2022
* **“BIEN Y/O SERVICIO A ADQUIRIR**”.- ADQUISICION DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, INCUYENDO MÓDULO DE PADRÓN DE USUARIOS Y DE CATASTRO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SEAPAL VALLARTA DE ACUERDO AL ANEXO 3 DE LAS BASES.
* **“RECURSOS”.-** PROPIOS
* **“PARTIDA COG”.-** 333, 334 Y 591
* **“VISITA PARA MOSTRAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA”.-** Se procederá a analizar de manera individual el sistema que deberá mostrar cada licitante con una base de datos de al menos 200,000 registros con la particularidad de que no sean reales, a fin de mantener la confidencialidad de la información; sin embargo los datos de importes si deben pertenecer a algún organismo donde se haya implememtado el sistema ofrecido.

Se analizará mediante un cuestionario técnico cada sistema presentado y se obtendrá una calificación que servirá para la evaluación y selección final de las propuestas.

Cada licitante será responsable de llevar lo necesario para realizar esta muestra en producción del sistema propuesto. La demostración del funcionamiento del sistema, no podrá ser mayor a 1 hora. La visita para mostrar el funcionamiento del sistema será de carácter obligatoria. En caso de no acudir, no podra participar en el acto de presentación y apertura.

La fecha de la visita será el proximo 4 de marzo a las 12:00 hrs. en las oficinas centrales de SEAPAL Vallarta ubicada en la avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco. El licitante interesado deberá presentarse con poder simple y una identificación oficial, a fin de poder participar en la misma

* **“JUNTA ACLARATORIA”.-** 04 de marzo del 2022, a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la **“CONVOCANTE”**, ubicada en la avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco.
* **“****ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA”.-**  08 de marzo del año 2022, a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la **“CONVOCANTE”**, ubicada en la avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco.
* **“ACTO DE FALLO”.-** 11 de marzo del 2022, a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la **“CONVOCANTE”**, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco.
* **“TIPO DE ADJUDICACION”.-** TOTAL
* **“CRITERIOS DE EVALUACIÓN”.-** Por puntos y porcentajes.
* **“ANTICIPO”.-** Anticipo del 30%. el cual deberá ser amortizado en cada estimación presentada
* **“CONDICIONES DE ENTREGA”.-** La entrega de los servicios será con el area requiriente, Dirección Comercial ubicada en las oficinas centrales de SEAPAL ubicadas en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C. P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco.
* **“FORMA DE PAGO”.-** En parcialidades conforme al numeral 38 de estas bases.
* **“FECHA DE ENTREGA”.-** 8 meses contados a partir de la firma del contrato de las partes
* **“****MODALIDAD DE CONTRATO”.-** CERRADO.
* **“****TIPO DE CONTRATO”.-** SERVICIO.
* **“GARANTIAS”.-** Entrega de Garantias en terminos del punto 35 de las BASES denominado: GARANTÍAS, incluyendo carta garantia conforme al ANEXO 7 de las BASES y garantia mediante fianza, billete de deposito, cheque de caja o cheque certificado por la buena calidad, reparación de defectos, vicios ocultos y laboral correspondiente al 10% del importe del contrato con IVA; vigente por un año posterior al termino del contrato.

***Los “LICITANTES” entregarán sus proposiciones técnicas y económicas en 1 (un) solo sobre cerrado en forma inviolable (de preferencia con cinta), firmado, señalando claramente nombre del participante y número de la Licitación****.*

**ANEXO 2**

**“CALENDARIO DE ACTIVIDADES”**

**(ACTOS)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A C T O** | **PERÍODO O DÍA DE TÉRMINO** | **HORA** | **LUGAR** |
| **Publicación de Convocatoria/Bases** | 28 de febrero del año 2022. | No aplica | Portal WEB de **“SEAPAL VALLARTA”** y/o en el “SECG”. |
| **VISITA PARA MOSTRAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.** | 4 de marzo del año 2022. | A las 12:00 horas. | En las oficinas centrales de la **“CONVOCANTE”**, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C.P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco |
| **Recepción de preguntas para Junta Aclaratoria** | 2 de marzo del año 2022 | A las 14:00 horas. | A través del SECG y/o en el “DOMICILIO” y/o por el correo electrónico  [ehernandezp@seapal.gob.mx](mailto:%20ehernandezp@seapal.gob.mx) |
| **Acto de Junta Aclaratoria** | 4 de marzo del año 2022 | A las 11:00 horas. | En la sala de juntas de la **“CONVOCANTE”**, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C.P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco |
| **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.** | 08 de marzo del año 2022 | A las 11:00 horas. | En la sala de juntas de la **“CONVOCANTE”**, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C.P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco |
| **Fallo de la convocatoria.** | 11 de marzo del año 2022 | A las 11:00 horas. | En la sala de juntas de la **“CONVOCANTE”**, ubicada en la Avenida Francisco Villa s/n, esquina con calle Manuel Ávila Camacho, colonia Lázaro Cárdenas, C.P. 48330, en la ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco |

**ANEXO 3**

“ESPECIFICACIONES DEL BIEN Y/O SERVICIO”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **ESPECIFICACIONES** |
| 1 | 1 | SERVICIO | SISTEMA INTEGRAL PARA LA FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, INCUYENDO MÓDULO DE PADRÓN DE USUARIOS Y DE CATASTRO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SEAPAL VALLARTA. |

**ESPECIFICACIONES**

**CONTENIDO DEL ALCANCE DE LAS ESPECIFICACIONES SOLCITADAS.**

1. **ANTECEDENTES**
2. **OBJETIVO**
3. **ALCANCES DE LOS SERVICIOS**
   1. REQUERIMIENTOS DE SEAPAL VALLARTA
   2. CONTRATACIÓN
   3. PADRÓN DE USUARIOS.
   4. TARIFAS.
   5. CALLES.
   6. COLONIAS.
   7. DRENAJE Y SANEAMIENTO.
   8. RECARGOS.
   9. COSTO POR NOTIFICACIÓN.
   10. CLASIFICACIÓN DE TIPO DE USUARIO.
   11. CUENTAS ADMINISTRATIVAS.
   12. OBSERVACIONES A LECTURAS.
   13. ÍNDICES DE ACTUALIZACIÓN.
   14. MEDIDORES.
   15. CLASIFICACIÓN DE TIPO DE TOMA
   16. CUENTAS DE TIPO DE CONSUMO.
   17. UBICACIÓN DE LA RED.
   18. ESTADOS DEL SERVICIO.
   19. RÉGIMEN DE PROPIEDAD.
   20. GIRO.
   21. TIPO DE ORDEN DE SERVICIO.
   22. CATÁLOGOS EN GENERAL.
   23. COBRANZA.
   24. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA VERSIÓN 3.3.
   25. EMISIÓN DE DOCUMENTOS, NOTIFICACIONES, CITATORIOS Y ÓRDENES DE CORTE.
   26. HERRAMIENTAS PARA EJECUIÓN Y ÓRDENES DE SERVICIOS.
   27. EMISIÓN DE ESTADOS DE CUENTA O FACTURAS.
   28. GESTIÓN DE RUTAS PARA REPARTO.
   29. BÚSQUEDA DE COBROS.
   30. MENSAJERÍA HISTÓRICA DE LAS CUENTAS.
   31. FIRMAS Y PERMISOS.
   32. MICROMEDICIÓN.
   33. CONTROL DE MEDIDORES.
   34. HERRAMIENTAS GEOGRÁFICAS.
   35. MÓDULO GEOGRAFICO INTEGRADO PARA GESTIONAR LA RED DE AGUA, ALCANTARILLADO, CRUCEROS E INFRAESTRUCTURA ESPECIAL.
   36. ATENCIÓN A REPORTES.
   37. CONTROL DE ACCESO A LA RED.
   38. ADMINISTRADOR DE PERMISOS.
   39. RESPALDOS DE BASES DE DATOS MEDIANTE SISTEMA.
   40. ACCESIBILIDAD E INTERFACE.
   41. ÓRDENES PARA EL ÁREA TÉCNICA.
   42. MÓDULO DE ALMACÉN.
   43. MANTENIMIENTO AL ADEUDO.
   44. MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DEL REZAGO.
   45. FACTURACIÓN PERSONALIZADA PARA LOS ESTADOS DE CUENTA.
   46. HERRAMIENTAS DE INFORMES.
   47. HERRAMIENTAS PARA INDICADORES PARA CELULAR.
   48. CARTAS DE NO ADEUDO Y NOTAS DE CRÉDITO.
   49. MÓDULO WEB.
   50. APLICACIÓN PARA TOMA DE LECTURAS Y FACTURACIÓN EN SITIO.
   51. APLICACIÓN PARA DISPOSITIVOS MÓVILES.
4. **CAPACITACIÓN.**
5. **INFORMES Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES.**
6. **INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE**.
7. **ANTECEDENTES**

Los procesos comerciales tienen un papel fundamental en la operación de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, ya que de la correcta gestión de este componente depende el nivel de autosuficiencia financiera que puedan alcanzar los organismos prestadores de los servicios. Es por ello que en todo proyecto para fomentar la consolidación de los organismos operadores de agua, se promueve impulsar las eficiencias física y comercial, como una política para mejorar los ingresos por la prestación de los servicios, ya que al alcanzar una situación de solvencia financiera también se les facilita el acceso a tecnologías de punta, que a su vez les permite mejorar en calidad y cantidad los servicios que tienen encomendados.

Asimismo de conformidad con las evaluaciones que han venido realizando las instituciones multilaterales sobre la situación organizacional de los Organismos Operadores de los Servicios de Agua y Saneamiento (OOs) en la República Méxicana,resaltan en el componente comercial algunas deficiencias significativas para el cumplimiento adecuado de sus objetivos; entre los principales inconvenientes detectados se encuentran la insuficiencia de recursos económicos de generación interna; la corta visión o falta de continuidad en la gestión y planeación; ineficiencia en la gestión organizacional, técnica y comercial; marcos jurídico y regulatorio inadecuados; el desfasamiento o ausencia de estructuras y niveles tarifarios, ocasionando que no reflejen los costos del servicio; politización de las decisiones y programas; baja disposición de pago de los usuarios y endeudamiento excesivo.

En el municipio de Puerto Vallarta, el Gobierno Municipal opera los servicios de agua potable a través de la figura del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, (SEAPAL VALLARTA). Este se encuentra organizado con Direcciones que tienen a su cargo las funciones básicas para la prestación de los servicios que les compete; siendo en este caso la Dirección de Comercialización la principal usuaria del sistema.

El sistema comercial que viene operando SEAPAL VALLARTA, es un desarrollo comercial implementado hace varios años y su funcionalidad puede mejorarse conforme las nuevas tecnologías disponibles, siendo esta actualización una acción en miras de elevar aún más la eficiencia del Organismo en beneficio de los usuarios del sistema. Por ello la Dirección General de Organismo decidió impulsar la reingeniería del proceso comercial, iniciando con la modernización del mismo; por lo que se generó el Proyecto de “Mejoras a la Facturación mediante un nuevo Sistema Comercial para el Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Puerto Vallarta (SEAPAL VALLARTA)”.

Dada la complejidad del este proyecto, las necesidades y las características de los servicios demandados por el Operador, se ha decidió convocar a empresas especializadas en el desarrollo de software especializadas en el tema comercial de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con experiencia comprobada en el implantación de estos sistemas en organismos operadores; en el procesamiento de los datos derivados de los procesos comerciales, de gestión operativa, de eficientización y administrativos – financieros, con objeto de que presenten una propuesta integral que proporcione al SEAPAL VALLARTA una herramienta que incluya los procesos de actualización sistemática de los registros del padrón y control de clientes con interface a los subsistemas de facturación, cobranza y rezagos, así como a los sistemas de información geográfica (SIG), el diseño de rutas de lectura de medición, la captación de lecturas por vía remota, la validación y cuantificación de las lecturas capturadas, la emisión de facturas tanto en sitio como desde las oficinas, registrar los cobros y la emisión de reportes, cálculo de indicadores de gestión, consultas y gráficos que incidan en la toma de decisiones en tiempo y forma. Deberá también incluir interface a los sistemas técnicos – operativos, contables y administrativos, evitando de esta manera cualquier transferencia de información de forma manual.

1. **OBJETIVO GENERAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL**

Contar con una herramienta que permita el control de todos los procesos relacionados con la gestión comercial de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento que abarque desde la contratación de conexiones hasta los procesos de generación de indicadores, así como de control de calidad; también desde la emisión de facturas in-situ o convencional, hasta las acciones de cobranza y servicios de mantenimiento integrado a la atención de clientes. Lo anterior, deberá desarrollarse en línea, en forma integrada, con seguridad y confiabilidad.

* 1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN COMERCIAL**

El Sistema deberá considerar lo siguiente:

* Contar con una interface gráfica, con la facilidad de utilización de los recursos computacionales con los que cuenta SEAPAL VALLARTA, además de tener seguridad, certeza y oportunidad para la toma de decisiones.
* Contar con un módulo para el control del padrón de usuarios de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con vinculación cartográfica, registro y procesamiento, generación de información para la gestión y toma de decisiones.
* Contar con un módulo de administración de la información del catastro de infraestructura hidráulica de agua potable y saneamiento, incluyendo todos sus componentes, como fuentes de abastecimiento, tanques, plantas potabilizadoras, líneas de conducción, distribución, desalojo de alcantarillado y drenaje, plantas de bombeo, plantas de tratamiento, entre otros.
* Captura y validación de lecturas.

• Cuantificar y emitir facturas periódicas por usuario, que detallen los servicios prestados en forma clara y precisa.

• Emitir, controlar y cobrar facturaciones, incluyendo las anticipadas.

* Con capacidad para interconectarse con puntos de venta foráneos (cajeros, terceros, etc.)

• Recibir pagos a cuenta.

• Establecer y controlar el ciclo completo de facturación, que comprende la toma de lectura, depuración de registros, validación previa, cálculo, generación de la cuenta por cobrar, facturación, emisión de recibos, reparto de los mismos, fecha de vencimiento y cierre del ciclo de facturación.

• Habilitar el ciclo de facturación en sitio, incluyendo su Terminal Punto de Venta (TPV).

• Establecer políticas de facturación, ajustes y cobro.

• Crear y mantener actualizado un vínculo entre los datos del padrón de usuarios y la cartografía de la localidad, facilitando así la consulta de cualquier dato o plano cuando se requiera.

• Debe ser parametrizable, de tal forma que los propios usuarios responsables de cada módulo puedan realizar adecuaciones y/o mejoras a la funcionalidad del software, utilizando catálogos de parámetros, implementando vigencias de valores, para que el Organismo pueda operar sin la necesidad de depender del proveedor.

* Permitir informar a los usuarios, el importe que por el servicio prestado debe pagar, incluyendo los adeudos e integrando una cuenta única.

A continuación, se presenta la descripción de los principales conceptos que debe contener el Sistema. Dichos conceptos son descriptivos más no limitativos. Diferenciando el cliente interno del externo.

1. **ALCANCES DE LOS SERVICIOS.** 
   1. **REQUERIMIENTOS DE SEAPAL VALLARTA**

Como parte importante previo al suministro del sistema comercial, la(s) empresa(s) interesada(s) deberá(n) realizar un análisis de requerimientos dentro del organismo operador con la finalidad de conocer todas y cada una de las necesidades operativas, este análisis deberá ser lo más detallado posible y los licitantes contarán con el apoyo del personal de las aéreas correspondientes del organismo operador, las cuales les brindarán acceso a la información necesaria para generar un informe que detalle todos los requerimientos funcionales del organismo operador.

Se solicita el suministro de un software comercial que se adapte y ajuste a los lineamientos y procedimientos vigentes, el cual debe incluir las mejoras que el consultor desarrollador proponga bajo el proceso de aceptación y autorización; se deberá incluir el análisis del contenido de la base de datos para una correcta depuración y migración de la misma, independientemente del gestor de base de datos que se use, esto de conformidad con el programa que se proponga y autorice, el tiempo que se requiere para este proceso no debe ser mayor a 30 días.

El software que se ofrece por parte del consultor tendría que estar implementado y operando en distintas empresas que se dedican al servicio de brindar agua potable y alcantarillado. El software se tiene que componer al menos de tres módulos que deben incluir al del catastro de infraestructura hidráulica, sistema comercial y padrón de usuarios de agua y alcantarillado.

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

1. Se requiere un Sistema Comercial Integral para ser usado mediante los componentes que integran Microsoft Windows desde sistema operativo Windows con requerimiento mínimo Windows XP y que sea compatible con versiones posteriores como Windows 10, el diseño y desarrollo del sistema debe de generar un ejecutable que cuente con un proceso de actualización a nuevas versiones y un instalador que brinde al Organismo la instalación ilimitada a equipos que así lo requieran, el desarrollo deberá usar el componente Framework 4.0 como mínimo, adicional al aplicativo para ejecutar se requiere que cuente con módulos estadísticos basados en Web (multidispositivos) con la finalidad de que dispositivos móviles como celulares o tabletas puedan consultar dicha información, para la finalidad de que los módulos Web utilicen tecnológicas como ASPX, Ajax, Javascript y plantillas autodimensionables.

2. Se requiere que el mencionado sistema cuente con módulos para facturación en sitio permitiendo al organismo transmitir vía internet las lecturas de los medidores e imprimir el estado de cuenta en sitio de los usuarios de igual forma permita gestionar en campo las órdenes de ejecución para restricción de servicio, notificaciones y/o citatorios, para dicho propósito se requiere que los equipos donde se implemente sean bajo el ambiente Android 4.0 o superior y los desarrollos sean realizados en Android Studio

3. Implementación y puesto en funcionamiento, al menos en una fase básica de cobranza, facturación y consultas de adeudos, en un periodo no mayor a **2 meses** a partir de la fecha de inicio de los trabajos.

4. Módulo comercial, con capacidad de administrar la base de datos existente, migrándola en su totalidad conforme las tablas que realmente sean útiles, depurándola y entregándola ordenada y clasificada de acuerdo con el análisis realizado a la misma. Este módulo incluye cobranza, facturación y timbrado bajo el mismo ambiente, incluyendo cancelaciones, pagos en parcialidades y demás disposiciones del SAT respecto al manejo de la facturación bajo el mismo ambiente, facturación remota por acceso WEB del usuario, módulo WEB para los usuarios del Organismo con acceso controlado con claves de acceso personalizadas, Emisión de reportes y generación de estadística, cierres de caja, cierres contables de cada mes, conectándonos al sistema contable vigente, de modo que se alimente de los datos y operaciones realizadas de cobranza y se entreguen las cuentas armonizadas conforme el órgano de fiscalización determine. Módulo de indicadores gerenciales y estadísticos.

5. Módulo de Padrón de usuarios, ligado a un sistema de información geográfica, desde donde se administrarán todas las cuentas del organismo y se podrán realizar consultas y administrar trabajos de campo de las brigadas en tiempo real, con la incorporación de dispositivos móviles con las aplicaciones correspondientes a lectura de medidores, facturación en sitio, seguimiento de órdenes de corte, órdenes de trabajo, fugas, instalación, cambio o reparación de medidores, faltas de agua, etc. Incorporación del padrón actual al sistema, no incluye trabajos de campo

6. Módulo de catastro de infraestructura hidráulica, el cual incluye la administración de todas las redes, pozos, plantas potabilizadoras, tanques, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento, y toda la infraestructura hidráulica existente en el organismo, la incorporación de imágenes, archivos en pdf relativos a cada elemento que compone este catastro, receptor de información complementaria y módulo para pc bajo ambiente Windows portátil para actualización de información en campo de pozos de visita y cruceros de agua potable. Incorporación de la información existente de catastro de infraestructura hidráulica al sistema, no incluye trabajos de campo.

7. Capacitación al personal que designe el Organismo en sus instalaciones, una vez que se ha realizado la migración completa de las bases de datos. Entrega de manuales de operación y licencias ilimitadas del sistema comercial, sin incluir el gestor de base de datos; en su última versión libre de candados o cualquier restricción para uso por parte del Organismo.

Dentro del alcance de la(s) empresa(s), se deberá revisar la infraestructura de cómputo existente, debiendo confirmar la viabilidad del equipo a suministrar que cumpla con las necesidades y compatibilidad con los sistemas existentes y por instalar.

La(s) empresa(s) interesada(s) deberán presentar la constancia mediante copia de contratos, cartas de satisfacción o actas de entrega del sistema comercial, celebrado con al menos 2 organismos operadores en la República Mexicana con más de 200 mil tomas, además la empresa contratada deberá contar con al menos 5 cartas de satisfacción por parte organismos operadores en México donde se haya instalado el sistema comercial propuesto. Adicionalmente deberán demostrar con copias de al menos cinco contratos que han desarrollado padrones de usuarios y dos contratos de catastro de infraestructura hidráulica en el territorio nacional, ya que el sistema solicitado debe incluir esos módulos con referencias geográficas. Estos documentos deberán ser presentados el dia de la demostración del funcionamiento del sistema y formarán parte de la evaluación técnica.

Se debe presentar evidencia, de cuando menos cinco (5) sistemas totalmente implementados, debiendo entregar constancia escrita de satisfacción, de no más de seis años de antigüedad, de los organismos o instancias en la cual se realizaron los trabajos.

Es de carácter obligatorio que el licitante incluya dentro de los recursos de implementación, consultores especializados de las soluciones de Software para garantizar el éxito del proyecto.

Derivado de la necesidad de contar a la brevedad con esta solución y sus beneficios, e**l sistema ofertado deberá ser implementado y puesto en funcionamiento en el organismo operador, al menos en una fase básica de cobranza, facturación y consultas de adeudos, en un periodo no mayor a 2 meses días naturales a partir de la fecha de inicio de los trabajos**, el sistema deberá contar con toda la información necesaria existente migrada al nuevo sistema, de modo que se logren desarrollar estas actividades básicas de operación del organismo, pudiendo integrar el resto en el transcurso del desarrollo del contrato e incluso personalizarlas a satisfacción del organismo.

Cabe mencionar que actualmente la base de datos se tiene hospedada en sistema Oracle; se deberán realizar pruebas de funcionamiento y la generación de todos los reportes que genere; en el caso de los financieros donde estos deberán cuadrar contra el anterior sistema, así como las pólizas contables e información comercial necesaria para el arranque con el nuevo sistema. Posterior a los 90 días para la puesta en marcha la empresa deberá brindar soporte sobre cambios o adecuaciones de procesos y reportes requeridos durante los siguientes 5 meses posteriores a la puesta en operación del sistema. La puesta en funcionamiento total, incluyendo las pruebas de funcionamiento necesarias no podrá exceder 8 meses después de la firma de contrato.

**Se precisan los siguientes alcances:**

* El lenguaje de programación deberá ser un lenguaje comercial y vigente con soporte actual, basado en desarrollo orientado a componentes para usar múltiples plataformas y múltiples capas tales como Visual Estudio, .NET, Php, Java, Delphi.
* El diseño y construcción de la arquitectura deberá ser multicapas para vincular módulos adicionales a futuro.
* El sistema deberá alojarse en un servidor de cómputo centralizado el cual podrá ser físico o virtual, dicho servidor será suministrado por el SEAPAL y contará con las capacidades y características técnicas suficientes para administrar las aplicaciones y bases de datos de los usuarios requeridos, utilizando la plataforma tecnología de Microsoft Windows Server Estándar en alguna de sus versiones 16 o 19.
* El manejador de base de datos deberá ser Microsoft SQL-Server Estándar en algunas de sus versiones 2019 o 2021; el cual será suministrado por el SEAPAL.
* La interfaz de usuario será gráfica amigable, utilizando una conexión Cliente – Servidor, posibilitando el acceso en red local o por internet, sin restricción en el número de licencias y usuarios para conectarse a los sistemas de manera concurrente.
* El sistema operativo de las estaciones será sobre la plataforma de Microsoft Windows 32 y 64 bits, en sus versiones Vista, 7 o 10, las cuales serán suministradas por SEAPAL con las capacidades y características técnicas suficientes para ejecutar los aplicativos.
* Deberá proporcionar acceso total del usuario Administrador tanto para el Sistema operativo como para los servidores donde quedaran montado(s) la(s) base(s) de datos.
* El proveedor deberá contar con un proceso de contingencia para bajar la base de datos y poder apagar los servidores y entregarlo al departamento de TI.
* No se incluye el servicio de emisión de timbres, para lo cual el organismo deberá contratar el servicio posterior de timbrado con el proveedor de su elección.
* **La propuesta debe incluir la entrega del código fuente de las aplicaciones WEB para usuarios, de los dispositivos móviles y del sistema entregado.**

El sistema que se adquiera deberá considerar las funcionalidades expresadas en los Apartados siguientes:

* 1. **CONTRATACIÓN**
     1. El proceso de contratación deberá ser totalmente sistematizado permitiendo mediante el sistema registrar solicitudes nuevas, mediante la opción de determinar las especificaciones técnicas de cada solicitud. Diferenciando los análisis de acuerdo con el volumen demandado y cada caso que tendrá un proceso diferente de contratación. Como parte del análisis de requerimientos y proceso de implementación se deberá llevar el control de cada etapa de la contratación partiendo de la generación de la solicitud, de presupuestos, de requerimientos técnicos y de autorización, cuando menos; el sistema deberá comunicarse, una vez configurado, con dispositivos como los scanner con el objetivo de digitalizar documentos y almacenarlos como datos binarios, directamente en la base de datos; así mismo captar datos en forma directa con cámaras conectadas o integradas al equipo realizando la captura de imágenes, almacenando las imágenes en formato JPEG como datos binarios en la base de datos, de igual forma el sistema deberá permitir la selección de archivos existentes en las terminales para que sean adicionados a la base de datos como información binaria, el sistema en los equipos clientes deberá construir nuevamente, desde la información binaria el archivo seleccionado para su visualización o ejecución; es decir una vez almacenados en un contenedor de documentos, estos estarán disponibles en el sistema y se visualicen posteriormente en la cuenta del usuario contratado, la generación de la orden de estudio de factibilidad, donde se emitirá al departamento correspondiente una orden de servicio para verificar la factibilidad para el nuevo contrato, dicho proceso brindará como resultado si es factible o no realizar el nuevo contrato y los materiales a utilizar para dicha instalación, siguiendo con el proceso de generación de orden de pago y notificación al solicitante del resultado del estudio de factibilidad, seguido a la recepción del pago o generación de convenio para pago de la solicitud.
     2. Gestor de órdenes de instalación de contratos nuevos posterior al pago de la solicitud o el convenio generado por parte del usuario, esta gestión podrá realizarse de manera transversal entre diferentes unidades administrativas, generando órdenes de trabajo a las brigadas que se tengan catalogadas. En dicho módulo se deberá contar con una aplicación que se ejecute en dispositivos móviles bajo plataforma Android© que permita al ejecutor de la orden de servicio descargar las órdenes que le fueron asignadas y ejecutar en campo dicha actividad, registrando el material utilizado en dicha orden de trabajo, registro fotográfico de la actividad, obtención de las coordenadas geográficas y el registro del resultado del trabajo. La comunicación en dicho proceso podrá ser realizada de forma directa con el servidor mediante la comunicación vía internet de base de datos o bien de forma asíncrona sincronizando con el servidor los datos y las imágenes cuando se tenga enlace a internet, ambos esquemas de comunicación serán necesarios.
     3. La contratación deberá contar con un proceso de trazabilidad donde se pueda observar en cada etapa las fechas de inicio y terminación de estas y períodos máximos de atención, así como los usuarios en sistema que intervinieron en cada proceso. Al parametrizar los tiempos de atención, el sistema deberá mostrar las etapas que llevan atraso en todas las solicitudes.
     4. Posterior a la orden de pago y orden de instalación, el sistema deberá gestionar la impresión y firma del contrato, donde se afirme que el nuevo usuario se da de alta y en ese momento se registrará en el Padrón de Usuarios.
     5. Contará con un módulo especial para solicitudes de factibilidades de fraccionadores, en base al estudio y análisis de requerimientos se analizarán los formatos y formularios de entrada de datos, así como la posible carga masiva de cuentas al padrón de usuarios en base al seguimiento de las etapas de dicho proceso. De este módulo se deriva el análisis del marco legal correspondiente, con la finalidad de que los formatos, convenios u oficios correspondientes sean emitidos y personalizados mediante el sistema.
     6. El sistema deberá mostrar alertas mediante informes o módulos adicionales de estadísticas donde muestre documentos pendientes por entregar durante la etapa de recepción de información, esto para contratos provisionales o solicitudes incompletas.
     7. En la etapa final del contrato y previo al pago por los conceptos generados de la contratación se podrá emitir un convenio de pago, mediante la firma del convenio y pagares establecidos en el mismo.
     8. Los convenios generados por conceptos de contratos así como convenios adicionales podrán ser supervisados mediante filtros donde se podrá saber si algún convenios presenta algún atraso en parcialidades, esto con salida a Excel© con diferentes formatos de categoría de colores donde muestre en color verde los pagos realizados puntualmente, en amarillos los pagos realizados en mora y en color rojo las parcialidades pendientes, dicho diseño será propuesto por la empresa contratada y aprobado por el sistema operador.
     9. Es importante considerar en el proceso de contratación la posible duplicidad de solicitudes bajo criterios de mismo domicilio, misma ubicación, deberá implementarse un proceso de localización geográfica mediante mapa para determinar si en la ubicación de la solicitud no se encuentra ya un registro, contrato o solicitud pendiente, la identificación del domicilio se deberá realizar mediante búsqueda de criterios (domicilio) y mediante la ubicación de predio mediante mapa, en dicho módulo se deberá seleccionar el polígono del predio al cual se desea vincular y sobre la relación del polígono con otros contratos activará alertas mostrando los contratos relacionados al mismo polígono.
     10. Deberá contener un módulo específico para alertar mediante informes de vencimientos de descuentos aplicados a usuarios con los criterios comúnmente reconocidos (INAPAM) o algún otro cargado al sistema, dichos descuentos deberán contar con una vigencia establecida al momento de la asignación y esta servirá como base para informar mediante alertas del vencimiento próximo, de esta misma forma deberán existir alertas del vencimiento de parcialidades próximas, así como ya vencidas.
  2. **PADRÓN DE USUARIOS.**
     1. Deberá contener altas bajas y modificaciones de datos, búsquedas personalizadas, personalización de la pantalla de resultados en cuanto a que columnas deberá mostrar.
        1. Se podrán buscar por cualquier campo en la base de datos, leyendo esto directamente desde la estructura de base de datos, permitiendo que se realicen cambios a la base de datos y que la búsqueda se adapte a dicha estructura.
     2. Deberá contener una sección para dar de alta de forma ilimitada campos.
     3. Informe de impresión de un solo usuario, ficha de padrón mediante ligas a Word© por medio de plantillas, es decir que el sistema permita vincular nuevas plantillas en formato de Word© mismas que el sistema deberá rellenar mediante marcadores configurables los datos del usuario seleccionado.
     4. La gestión del padrón de usuarios deberá permitir ordenar por ruta de reparto mediante dígitos consecutivos conforme a rutas, sectores, colonias o calles. La gestión del consecutivo de reparto se podrá reorganizar generando huecos de consecutivos de forma secuencial en caso de que se requiera adicionar secuencias intermedias. Deberá tener la capacidad de mostrar de forma geográfica la ruta de reparto con el consecutivo y numero de contrato en la geo posición, teniendo la facilidad de poder mandar a imprimir dicha ruta.
     5. Cualquier cambio registrado en el padrón será auditado mediante una bitácora y dicho cambio se mostrará en un historial del usuario, sin importar el campo en el padrón cualquier cambio registrado se auditará.
        1. Se podrán seleccionar cualquier tipo de cambio deseado en el padrón según el campo, y estos resultados podrán ser enviados a Excel©.
     6. Generar informe en Excel© de los usuarios de la tabla de resultado, con la personalización de las columnas a mostrar.
     7. Opciones de ordenamiento mediante cualquier campo en la estructura de la base de datos.
     8. El formato del padrón deberá adaptarse a los valores de estructura de base de datos (Null, ancho de la columna, etc.) para que los adopte el formulario.
     9. Deberá permitir visualizar imágenes en base a una liga establecida mediante carpeta con el nombre del usuario, donde las imágenes contenidas pueda ser mostrada en la pantalla principal del padrón de usuarios, la carpeta podrá ser alojada de forma local o mediante un servicio FTP, la configuración del acceso dependiendo la terminal se asignará en los parámetros de configuración de la instalación. Permitirá un número ilimitado de Imágenes por contrato, ya que estas se encontrarán en contenedores o carpetas en un servidor específico y el sistema deberá leer desde dicho contenedor los archivos.
     10. Podrá escanear cualquier documento y vincularlo a la base de datos, mediante dispositivos externos con el objetivo de digitalizar documentos y almacenarlos directamente en los contenedores en la base de datos en sistema binario, almacenando las imágenes en formato JPEG; con un máximo de hasta 4 documentos por usuario registrado en base de datos y se integrarán en los contenedores o carpetas mencionados anteriormente para que puedan ser visualizados en las cuentas de los usuarios.
     11. Mediante el registro de coordenadas se podrán obtener la ubicación geográfica del usuario directamente en la pantalla del padrón mediante mapas disponibles en línea, o bien mediante la geoposición en un polígono en un mapa existente, la empresa contratada deberá implementar un módulo geográfico incluido en el padrón para visualizar mediante shapes la ubicación de los predios y extraer de esta forma la ubicación y coordenadas.
     12. El sistema deberá vincular los registros del Padrón de Usuarios con los parámetros de las bases cartográficas generando los resultados de: compatibles – semejanza – incompatibles y planteará una etapa complementaria para la validación/corrección de los registros con inconsistencias.
     13. La pantalla general del Padrón de Usuarios deberá mostrar mapa a nivel de predio con las capas de manzanas, sectores, colonias, líneas de tubería de agua y drenaje, en cada selección al cargar la cuenta y si la cuenta tiene geo posición deberá hacer zoom automático al polígono del predio.
     14. En la misma pantalla de gestión del Padrón de Usuarios se podrá mostrar con un enfoque la vista Street View© directamente de Internet, dicho enlace con la configuración general de la API de Google© correspondiente, la visualización a nivel de calle deberá tener opciones de rotación de forma horizontal y vertical, así como acercamiento a la imagen a nivel de calle.
     15. La pantalla de Padrón de Usuarios deberá tener una opción para imprimir la ficha de datos del usuario incluyendo mapa de la ubicación geográfica del polígono geo referenciado.
  3. **TARIFAS.**
     1. En un mismo formulario delimitando por fichas se cargarán los valores de las tarifas tanto del servicio fijo como medido y de acuerdo a las estratificaciones y estructuras utilizadas por el Operador, mismas que deberán oficializarse mediante escrito autorizándolas y estas podrán ser modificadas por periodos de tiempo de forma que se puedan fijar tarifas anuales, con incrementos mensuales o con incremento mediante Índice Nacional de Precios al Consumidor, estando estas modalidades activas para que el sistema operador elija la configuración deseada.
     2. Permitirá altas, bajas y modificaciones a tarifas de cualquier tipo de servicio.
     3. En caso del servicio medido podrá guardar tarifas dependiendo rango de consumo.
        1. En las tarifas medidas, se podrán elegir si el costo es por m3 y/o cuota base o monto fijo (ejemplo para tarifas mínimas se establece un monto fijo, en lugar de costo por m3, esto puede determinarse en un campo tipo INT, donde el indicador 0 indique costo mínimo y el 1 indique costo por m3).
     4. Deberá poderse imprimir las tarifas de un año en particular o enviar todas las tarifas a Excel ©de forma automática.
     5. Deberá tener la opción de calcular las tarifas de forma mensual con impacto en todo el cálculo de facturación y rezagos con base al Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) y con base a cálculos establecidos por el Organismo Operador, tal cálculo se reflejará según sea aplicado, siendo el caso de que el Organismo Operador desee aplicar dicha fórmula o no.
     6. Las tarifas podrán tener la opción de personalizar la clasificación de la tarifa por clasificación del uso de la toma y clasificación del tipo de consumo, sin esto ser obligatorio, sobre todo para el tipo de consumo.
     7. Deberá contar con una opción para relacionar estadísticamente las tarifas vigentes con años anteriores e indicar cuanto fue el incremento en términos relativos y en absolutos, con un estimado contra número de usuarios.
     8. Deberá contar con una pantalla auxiliar que pueda realizar una proyección de ingresos según el incremento en tarifas, ya sea en términos relativos y en absolutos.
     9. Deberá contar con una herramienta para enviar a Excel© todo el contenido de la pantalla de tarifas.
     10. Deberá contar con una herramienta que calcule el factor de actualización de las tarifas, según la fórmula de índices de actualización.
  4. **CALLES**
     1. Contendrá un catálogo de información para las calles, el cual indicará el nombre de la calle, un ID único y un valor numérico que indique el tramo.
     2. Deberá contener una opción que por default indique que una calle no ha sido establecida, o bien un registro con calle sin establecer, el cual será de forma predeterminada almacenada en el padrón en caso de no indicar una calle.
     3. En el catálogo de calles, y en cuanto a las actualizaciones si una calle es eliminada el sistema deberá pasar todos los registros del padrón de usuarios que tengan indicada la calle a eliminar al id de la calle sin establecer de forma automática.
     4. Deberá almacenar un histórico de movimientos en los cambios de nombre de la calle.
     5. Deberá emitir un reporte directo a Excel© con el valor de las calles.
     6. Deberá indicar de manera informativa el número total de calles dadas de alta.
     7. El catálogo de calles deberá estar vinculado a la base de datos geoespacial de un shape de calles, mismo catálogo deberá poder visualizar la calle en mapa seleccionada además de obtener el listado de calles contenido en el shape directamente en el catálogo.
  5. **COLONIAS**
     1. Contendrá un catálogo de información de colonias el cual indicará el nombre de la colonia, un ID único y deberá poder guardar el Código Postal ligado a la colonia.
     2. Podrá emitir un reporte directo a Excel© con el valor de las colonias.
     3. Deberá indicar de manera informativa el número total de colonias dadas de alta.
     4. Dentro de la misma pantalla deberá indicar de forma estadística el número de usuarios del Padrón registrados en cada una de las colonias, esto en una pantalla o ficha adicional, con la opción de generar un informe mediante dicho módulo.
     5. El catálogo de colonias deberá estar vinculado a la base de datos geoespacial de un shape de colonias, mismo catalogo deberá poder visualizar la colonia en el mapa seleccionado, además de extraer desde el shape todas las colonias existentes.
  6. **DRENAJE Y SANEAMIENTO.**
     1. Contendrá un catálogo para drenaje y otro para saneamiento, los cuales deberán ser similares en cuanto a su funcionamiento, estos catálogos deberán permitir dar de alta para cada tipo de toma un porcentaje o monto tanto para drenaje como para saneamiento, así como la opción para determinar si el cálculo se realiza en base a monto o porcentaje, se podrá determinar si los conceptos de drenaje o saneamiento gravan el Impuesto al Valor Agregado (IVA) dependiendo del tipo de uso de la toma o bien si en general se cobra el impuesto o no
     2. Deberá contar con una herramienta que permita trasladar el porcentaje de IVA de drenaje y/o saneamiento del año anterior a un nuevo año a generar, de forma que quede igual.
     3. Deberá tener la posibilidad de editar cualquier valor porcentual o monto en cuanto a drenaje y/o saneamiento.
     4. Deberá contar con una herramienta para enviar a Excel©cualquiera de los valores.
  7. **RECARGOS.**
     1. Contendrá un catálogo para las altas, bajas y consultas de recargos, el cual determinará de forma mensual el recargo a generar, este podrá ser dado de alta mediante periodo, es decir se tendrá que indicar el periodo inicial y el periodo final para la aplicación del porcentaje, podrán ser períodos de un solo mes y de los meses que el usuario desee, en el último periodo almacenado se podrá determinar en lugar de periodo final “hasta la fecha actual”, que indicará que el periodo final lo calculara hasta la fecha actual del sistema.
     2. Deberá generar un reporte directo a Excel© con la información de todos los recargos.
     3. Mediante este mismo catálogo se podrán configurar el criterio para calcular los recargos:
        1. Meses de tolerancia para el servicio fijo para el cálculo en cobranza
        2. Meses de tolerancia para el servicio medido para el cálculo en cobranza
        3. Si los recargos podrán rebasar el 100% de la cuota de agua.
        4. El tipo de fórmula empleada para el cálculo:
           1. De forma acumulable.
           2. Como porcentaje fijo.
        5. Criterios para la aplicación de descuentos (personalizado para cada usuario con acceso al sistema, en caso de un usuario nuevo contará con la restricción absoluta para descontar recargos en caso de así determinarlo el organismo operador):
           1. Por número de meses vencidos (es decir cuando únicamente los meses vencidos son menores a determinado número de meses), el monto establecido para realizar el descuento.
           2. Por cantidad de adeudo (en base al total de adeudo del usuario), el monto establecido para realizar el descuento.
           3. O cerrar de forma absoluta la aplicación de los descuentos de recargos.
  8. **COSTO POR NOTIFICACIONES.**
     1. Contará con un catálogo que indique el costo de los documentos de notificación.
     2. Deberá contar con altas, bajas y consultas de valores en monto, de forma, de periodo, en donde se indicará el periodo inicial para dicho monto y el periodo final, en caso del último registro se podrá seleccionar “hasta la fecha actual”, lo cual indicará que el periodo final se actualizará a la fecha actual.
     3. Deberá contar con reporte directo a Excel© de la información del catálogo.
  9. **CLASIFICACIÓN DE TIPO DE USUARIO.**
     1. Deberá contar con catálogo de altas, bajas y consultas de los diferentes tipos de usuario, almacenando todos los tipos de usuario y de forma fija contará con un registro con valor ID 0 que indicara “sin establecer”, y con un registro con valor ID 1 “normal”, ambos no tendrán efecto de descuento en cobranza.
     2. Se podrán dar de alta los nuevos tipos de usuario de forma ilimitada, con las opciones de:
        1. Tipo de modalidad de descuento a aplicar:
           1. Ninguna – sin descuento en cobranza.
           2. Porcentual – indica un porcentaje de descuento en cobranza.
           3. Monto – indica un monto de descuento en cobranza.
           4. Tarifa – indica una tarifa fija sin importar el tipo de servicio del usuario.
        2. Criterio para la aplicación:
           1. Ninguno – aplica a todos los meses del cálculo, ya sea cuenta corriente o cuenta rezago.
           2. Año vigente – aplicara el descuento únicamente al año vigente.
           3. Meses de tolerancia – indica el un numero de meses definido por el usuario para aplicar el descuento a partir del mes actual.
        3. Desglose del descuento (mediante valores 1 y 0 indicara si el descuento para el usuario se desglosara como descuento o calculará directamente a la tarifa sin desglosar el descuento)
     3. Contará con una pantalla auxiliar que indique de forma estadística el número de usuarios para cada diferente tipo de usuario en el catálogo, dicha estadística podrá ser enviada a Excel©.
     4. En caso de que una clasificación de tipo de usuario sea eliminada, todos los usuarios de esa clasificación del Padrón de Usuarios podrán ser enviados a otro tipo de usuario existente indicado por el usuario.
     5. Deberá permitir enviar la información del catálogo directo a Excel©.
  10. **CUENTAS ADMINISTRATIVAS**
      1. Contará con un proceso de altas, bajas y consultas de cuentas para cobranza, dichas cuentas serán de gran importancia para la configuración de las cuentas contables, cuentas concentradoras y partidas. Estas cuentas podrán ser editadas en cada uno de sus grupos contables, así como la descripción de los conceptos de cobro, la aplicación del IVA y el valor predeterminado de cobro.
      2. Deberá incluir un reporte directo a Excel© con toda la información de las cuentas.
      3. Deberá contar con un módulo para la administración de las partidas generales, partidas que agruparán los cobros para los principales reportes de cobro.
      4. Podrá personalizar cada cuenta o partida en base al código para el sistema contable gubernamental, del cual se leerá la información necesaria para la generación de los archivos de texto, necesarios para la rendición de cuentas.
      5. Podrá restringir la edición de dichas cuentas, mediante los privilegios de los usuarios de la organización que serán definidos en el Módulo de Firmas y Permisos.
      6. Deberá contar con cuentas fijas de forma predeterminada para los conceptos principales de agua, drenaje y saneamiento, en las cuales únicamente se podrá editar el valor del código para el sistema contable gubernamental, o la partida para su agrupación.
      7. Cada concepto que sea agregado o modificado deberá contar con un campo adicional que indique la descripción para la impresión del recibo.
      8. Se podrán armar paquetes de cobro, tal es el caso para los contratos donde se cobran una serie de conceptos en todos los contratos, estos paquetes podrán ser dados de alta para que sean cargados de forma práctica mediante la cobranza.
      9. Las cuentas administrativas se vincularán con los catálogos de claves de producto del SAT, así como los catálogos de claves de unidad. Mismo sistema deberá gestionar los catálogos de productos, claves de unidad, tipo de comprobante y demás publicados por el SAT bajo el Anexo 20 y los estatutos relacionados a la factura electrónica versión 3.3.
  11. **OBSERVACIONES A LECTURAS**
      1. Contará con altas, bajas y consultas del catálogo de observaciones a lecturas, el cual permitirá administrar las observaciones a las lecturas.
      2. Deberá permitir enviar la información directamente a Excel©.
      3. En caso de que una observación sea eliminada del sistema, el sistema deberá avisar cuantas observaciones serán quitadas en lecturas para dicho proceso, y las lecturas quedaran sin observación.
      4. Deberá contar con una herramienta para enviar a Excel© todas las lecturas con sus respectivas observaciones, dentro de un periodo establecido y las observaciones deseadas.
      5. Dentro del catálogo de impedimentos se podrá parametrizar diferentes opciones para el cálculo de las lecturas, si el impedimento generará un promedio de un numero personalizable de lecturas, facturará en cero, cobrará en base al último consumo del usuario o bien si se generará un ajuste a la siguiente lectura con consumo regular registrada.
  12. **ÍNDICES DE ACTUALIZACIÓN**
      1. Deberá contar con una pantalla de altas, bajas y consultas para índices de actualización que muestre todos los registros activos.
      2. Deberá contar con link para acceso a la página del SAT de forma directa para descargar el nuevo índice, dicho link podrá se personalizado de forma estática con un valor en la base de datos.
  13. **MEDIDORES**
      1. Contará con una pantalla de altas, bajas y consultas de medidores que interactuará con el Padrón de Usuarios, para la administración de las instalaciones de medidores a un usuario.
      2. Deberá contar con la información general de la instalación de los medidores, tal como es el número de serie, marca, fecha de instalación, estado actual, mantenimiento, observación, instalador, etc. Dicha información podrá ser consultada mediante el catálogo. De la misma forma se deberá incluir datos específicos de las características de la instalación tal como es si cuenta con antena, la fecha de instalación de la antena, última fecha de mantenimiento o bien datos del equipo transmisor.
      3. Contará con una herramienta de búsqueda por cualquier criterio del catalogo.
      4. Deberá emitir un reporte de los cambios registrados a los medidores por usuario, con la bitácora de movimientos y observaciones en cada evento.
  14. **CLASIFICACIONES DE TIPO DE TOMA**
      1. Contará con un módulo para las altas, bajas y consultas de las clasificaciones de tipo de toma, donde se podrán dar de alta de forma ilimitada diferentes tipos de toma, este catálogo es sumamente importante para la administración del sistema.
      2. Deberá contar con un clasificado de tipo de toma de forma predeterminada que establezca el valor “sin establecer”.
      3. Deberá definir de forma personalizada por medio de período la aplicación del IVA, es decir indicar el periodo inicial en que aplicará al tipo de toma este impuesto y determinar el periodo final, se podrá indicar “hasta la fecha actual” como parámetro que indicará que el periodo final se calculará hasta la fecha actual.
      4. Deberá emitir un reporte a Excel© con los valores de la tabla.
      5. Las eliminaciones de cualquier tipo de toma deberán realizarse con estricta seguridad, con base en los privilegios contemplados en los perfiles de los operadores, para lo cual SEAPAL VALLARTA definirá de manera oficial los criterios para asignar los perfiles; y en caso de eliminar, avisar cuantos usuarios pasarán del tipo de toma a eliminar, al tipo de toma “sin establecer”.
  15. **CLASIFICACIONES DE TIPO DE CONSUMO**
      1. Contará con un módulo para las altas, bajas y cambios de las clasificaciones de tipo de consumo, donde se podrán dar de alta de forma ilimitada diferentes tipos de consumo, este catálogo es sumamente importante para la administración del sistema.
      2. Deberá contar con un clasificador por tipo de toma de forma predeterminada que establezca el valor “sin establecer”, será necesario que se pueda identificar si un tipo de consumo en específico aplicara a un determinado tipo de toma, o podrán ser clasificado para cualquier tipo de toma.
      3. Deberá emitir un reporte a Excel© con los valores de la tabla.
      4. Las eliminaciones de cualquier tipo de consumo deberán realizarse con estricta seguridad, con base en los privilegios contemplados en los perfiles de los operadores, para lo cual el Organismo definirá de manera oficial los criterios para asignar los perfiles; y en caso de eliminar, avisar cuantos usuarios pasarán del tipo de consumo a eliminar, al tipo de consumo “sin establecer”.
  16. **UBICACIÓN DE LA RED**
      1. Deberá contar con un módulo de altas, bajas y cambios del catálogo de ubicación de la red, que identificará la ubicación de la red en el predio, se podrán dar de alta de forma ilimitada las ubicaciones que se deseen.
      2. Deberá emitir un reporte a Excel© con los valores de la tabla.
      3. Las eliminaciones por cualquier tipo de consumo deberán realizarse avisando el número de registros que cambiarán su ubicación de la red a eliminar por el valor “sin establecer”
      4. El catálogo deberá contener de forma predeterminada el valor “sin establecer” dentro del catálogo para la ubicación de la red.
  17. **ESTADOS DEL SERVICIO**
      1. Contará con un módulo de altas, bajas y cambios para el catálogo de estados del servicio, el cual deberá contar con la posibilidad de dar de alta de forma ilimitada los estados de servicios que se deseen.
      2. Deberá tener la posibilidad de seleccionar si el estado del servicio generará rezago y en caso contrario, que los usuarios que tengan dicho estado del servicio no generarán adeudo, o bien si la generación del rezago con determinado estado del servicio lo realizara al 100% o con un porcentaje personalizado.
  18. **RÉGIMEN DE LA PROPIEDAD**
      1. Deberá contar con un módulo de altas, bajas y cambios del catálogo del régimen de propiedad, aplica a la propiedad del predio, este catálogo podrá dar de alta de forma ilimitada los registros que se deseen.
      2. Deberá emitir un reporte a Excel© con los valores de la tabla.
      3. Las eliminaciones por cualquier tipo de consumo deberán realizarse avisando el número de registros que cambiarán el régimen de propiedad a eliminar por el valor “sin establecer”
      4. El catálogo deberá contener de forma predeterminada el valor “sin establecer” dentro del catálogo para régimen de la propiedad.
  19. **GIRO**
      1. Deberá contar con un módulo de altas, bajas y cambios del catálogo de giros, el cual deberá permitir dar de alta de forma ilimitada los diferentes giros.
      2. Deberá permitir la clasificación del giro en base a la clasificación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), permitiendo guardar el código para cada giro, de igual forma deberá permitir guardar una sub clasificación general, que permitirá identificar en un grupo superior la actividad del giro.
      3. Podrá emitir u reporte a Excel© con los valores de la tabla.
      4. Deberá contar con una pantalla auxiliar que indique el número de usuarios para cada giro, incluido el giro “sin establecer” o bien los giros que deseen seleccionar, esta pantalla deberá enviar a Excel© la pantalla mostrada.
  20. **TIPO DE ORDEN DE SERVICIO**
      1. Contendrá un módulo de altas, bajas y cambios del catálogo de información de órdenes de servicio, el cual brindará toda la información clasificada de las diferentes órdenes de servicio.
      2. Deberá permitir dar de alta de forma ilimitada las diferentes clasificaciones de órdenes de servicio.
      3. Podrá emitir un reporte a Excel© con los valores de la tabla.
      4. Cualquier eliminación de una clave de orden de servicio, deberá alertar al usuario cuantas órdenes de servicio serán cambiadas a un valor por default “sin establecer”
  21. **CATÁLOGOS EN GENERAL**
      1. Todos los catálogos incluidos en el sistema deberán ser personalizables en su contenido, permitiendo obtener la información para imprimir mediante formatos comunes como Excel© o PDF©.
  22. **COBRANZA** 
      1. Contará con una pantalla general de cobros la cual podrá ser configurada mediante permisos entre administrador, caja y consulta.
      2. Deberá permitir calcular y visualizar el adeudo actual del usuario, así como su saldo actual.
      3. Deberá mostrar una pantalla informativa en caso de ser servicio medido, con una grafica de consumo promedio del usuario, indicando un límite con línea punteada para el rango de la mínima medida.
      4. Deberá desplegar la información del Padrón de Usuarios que desee visualizar el usuario, así como un tabular adicional donde se podrán personalizar mediante otro módulo, los campos a visualizar con sus resultados.
      5. Deberá mostrar de forma emergente avisos urgentes configurados mediante una herramienta o módulo adicional de mensajes para el cliente del organismo.
      6. Deberá permitir únicamente ejecutar las acciones correspondientes a los privilegios de cobro dados al cliente del organismo.
      7. Deberá contar con un método de acceso rápido para búsqueda de datos, y una tabla de resultados inmediata con los resultados de la búsqueda.
      8. Deberá contar con un método de acceso rápido al histórico de cobros del usuario.
      9. Deberá contar con una herramienta de histórico de cuentas consultas, con métodos para cargar alguna cuenta que sea consultada con anterioridad.
      10. Deberá mostrar un promedio (anual) de al menos tres ciclos anteriores de consumos del usuario en caso de ser servicio medido, como base de una estadística general.
      11. Deberá contar con un método de acceso rápido para la pantalla de lecturas.
      12. Deberá cargar en el adeudo la lectura inicial y la lectura final del periodo calculado.
      13. Deberá contar con una herramienta para exportar a Excel© el saldo actual del usuario.
      14. La pantalla de cobros deberá contar con un desglose general de forma mensual de lo facturado por el periodo cargado, de forma detallada dividirá los descuentos tanto por tipo de usuario, como por conceptos adicionales.
      15. Deberá contar con la opción de dar de alta nuevos conceptos para el cobro al instante del mismo cobro, así como leer conceptos cargados con anterioridad y programados para el pago.
      16. Deberá contar con una herramienta para el acceso rápido a la cancelación de folios de cobro, con la cual se podrá realizar la cancelación siempre y cuando se confirme los impactos que esto generará dentro del sistema.
      17. Deberá contar con una herramienta que permita la selección de impresión de folios, entre imprimir, mostrar vista previa del cobro, o reimprimir un recibo, dependiendo la selección al momento del cobro o al cargar un folio de cobro.
      18. Deberá contar con un recibo de cobro en formato de Crystal Reports para su completa edición de forma que podrá ser cambiado en el momento que se desee directamente desde el archivo.
      19. Deberá contar con un método de acceso rápido a los cobros recientes para que estos puedan ser cargados y visualizar su detalle.
      20. Deberá contar con un método de acceso rápido para la visualización de folios de cobro, de forma tal que al teclear un folio este sea mostrado a la brevedad.
      21. Deberá contar con una pantalla auxiliar que indique el balance general de los cobros, esta pantalla deberá informar que sesión se encuentra activa, cuántos son los folios cobrados por dicha sesión en el día, cual fue el último folio de cobro, y la fecha y hora a tiempo real.
      22. Deberá contar con una herramienta especial para realizar el descuento de recargos, dependiendo la configuración de privilegios de descuento del cliente del organismo con acceso al sistema, esta pantalla podrá realizar el descuento dependiendo un porcentaje o una cantidad a descontar, la cual será ajustada a un porcentaje dependiendo el monto.
      23. Deberá contar con un módulo general para descuentos especiales directamente a la cuenta principal tanto de agua, drenaje y saneamiento. Esta opción podrá leer de forma configurable los descuentos activos para la cuenta, o de forma general para la herramienta de cobranza y aplicar descuentos o promociones especiales. El sistema deberá interpretar los parámetros para la realización de los descuentos, así como las restricciones para su aplicación.
      24. Deberá contar con un método de acceso rápido para cargar los datos del usuario directamente del Padrón de Usuarios.
      25. Deberá contar con la modalidad de consulta, o pantalla de cálculo maestra la cual podrá realizar cualquier tipo de cálculo en la pantalla, realizando simulaciones de adeudo, configurando desde cada uno de los principales atributos para el cálculo del usuario, tales pueden ser tipo de servicio, tipo de toma, tipo de consumo, tipo de usuario, etc. Y este cálculo no será almacenado en ningún registro ni su cálculo afectará la configuración del usuario, únicamente servirá como pantalla de cálculo maestra.
      26. Deberá contar con métodos de auditoría en los procesos principales de la cobranza, dejando en bitácora cada uno de los procesos ejecutados por el usuario con acceso.
      27. El proveedor del sistema deberá establecer los métodos y enlaces a procesos de pagos externos al sistema, mediante un contenedor de registros de transacciones externas provenientes de pagos fuera del sistema como terceros con convenios, bancos, pago en línea o cualquier otro método que el organismo operador opere actualmente o pueda operar. La empresa deberá de adaptar los procesos vigentes de ingresos mediante otras fuentes diferentes a las cajas del sistema, en cualquier caso, ya sea que los reportes entregados de dichas fuentes sean archivos de texto, bases de datos, enlaces a Web Services; El proveedor del sistema deberá configurar dichas entradas y enviarlas a un contenedor en base de datos de dichos movimientos, donde se identificara el tipo de ingreso, su origen y datos particulares del movimiento, en dicho contenedor el movimiento será procesado como pago del usuario. El contenedor deberá contar con la opción de configurar cada diferente entrada de registro y personalizar los folios y series correspondientes para el procesamiento del cobro.
      28. En el contenedor de pagos foráneos deberá considerarse establecer los procesos adecuados que garanticen que los registros sean procesados periódicamente y no se acumulen registros en dicho contenedor, por ejemplo si un usuario registra un pago en línea el sistema deberá procesar el registro en periodos menores a 5 minutos para que dicho movimiento se vea reflejado, en el caso de archivos provenientes de otras entradas como terceros con convenio con archivos de texto, la descarga de múltiples registros deberán ser procesados en el momento.
      29. Posibilidad de emitir el comprobante fiscal digital por Internet en el momento del cobro mediante el sistema sin necesidad de sistemas alternos, usando la versión 4.0 del SAT; el sistema mediante el llenado de datos fiscales correspondientes podrá emitir el archivo XML con el sello del certificado de sello digital del organismo operador para el sello digital de la cadena original generada, dicho archivo se podrá enviar mediante canales de comunicación con el PAC (proveedor autorizado de certificación) para que sea devuelto el timbre de la factura y poder a su vez emitir la factura digital en formato impreso o bien enviar dicho archivo PDF© mediante Internet en conjunto con el archivo XML correspondiente al correo del usuario final.
      30. Todas las facturas electrónicas en formato XML deberán ser almacenadas en la base de datos principal y disponible para el envío por correo electrónico directamente desde el sistema, adjuntando de forma automática el archivo XML y PDF© correspondiente.
      31. Cancelación de facturas digitales CFDI mediante el sistema, la solución contratada deberá proponer un esquema para cancelar de forma directa mediante el sistema facturas electrónicas generadas mediante el mismo, con esta opción se busca evitar pasos alternos para cancelaciones de facturas mal emitidas, todo esto mediante candados de seguridad y privilegios de perfiles de usuario para tal proceso.
  23. **FACTURACIÓN ELECTRONICA VERSIÓN 3.4**
      1. El sistema deberá poder emitir la factura electrónica bajo los lineamientos del Anexo 20 publicados por el SAT para la versión de facturación electrónica 3.4. Se podrán emitir comprobantes fiscales de cualquier registro de ingreso del sistema.
      2. Se podrán emitir comprobantes fiscales personalizadas no relacionadas a un ingreso, es decir facturas electrónicas especiales que no formen parte de la cobranza regular del sistema, dichas facturas podrán ser emitidas bajo la modalidad PPD correspondiente a pago en parcialidades o diferido o bien bajo el esquema correspondiente al pago en una sola exhibición.
      3. Deberá emitir complementos de pago para facturas emitidas bajo la modalidad PPD correspondiente a pago en parcialidades o diferida, dichos complementos de pago se podrán enviar vía correo electrónico como comprobante del ingreso.
      4. Se deberá configurar el sistema con la posibilidad de emitir facturas por cada ingreso registrado en el sistema directamente al momento de emitir el cobro, con la finalidad de poder activar el que se facture la totalidad los ingresos al momento del cobro.
      5. Deberá contar con un módulo para ejecutar en pantallas touch screen para que sea instalado en módulos especiales con la finalidad de que el usuario pueda emitir de forma independiente su factura electrónica con envío de esta, vía correo o bien la impresión en el momento de generarla. El equipamiento del hardware de esta función, será suministrado por el Organismo Operador.
      6. Dentro del sistema se debe considerar la creación de un módulo Web que opere en Internet para el usuario o cliente final, donde él pueda generar facturas electrónicas, y descarga el histórico generado de las mismas.
      7. El sistema deberá garantizar la comunicación directa con el Proveedor Autorizado de Certificación (PAC) ya sea que se configure mediante un WebService, dicha configuración se deberá realizar conforme el PAC que el organismo seleccione o mejor convenga; así como permitir la configuración completa de las rutas donde almacenar los archivos XML, la configuración de un folio administrativo interno para la administración de las facturas.
      8. Se deberá contar con una opción para descargar archivos XML anteriores, que por motivos especiales se requieran.
      9. Opción para cancelar facturas electrónicas directamente ante el SAT, con la adecuada generación del comprobante de cancelación.
  24. **EMISION DE DOCUMENTOS, NOTIFICACIONES, CITATORIOS Y ORDENES DE CORTE.**
      1. Contará con la posibilidad de emitir documentos de notificación, citatorios y órdenes de corte con formatos abiertos para edición, con salida directa a impresión o formato compatible con Microsoft Word©.
      2. Cada documento podrá ser filtrado por cualquier criterio de base de datos o combinación de criterios.
      3. Como parte de los criterios de selección se podrá elegir los meses a totalizar, así como la fecha de facturación y el vencimiento del documento.
      4. Cada documento podrá ser consultado de forma histórica mediante una clave de generación asignada al documento, con la finalidad de lograr interrelacionar los documentos para dar seguimiento.
      5. Los documentos podrán ser eliminados de forma general siempre y cuando se cuenten con privilegios de seguridad para realizar la operación.
      6. Cada documento generado se guardará en un histórico de documentos por usuario, que guardarán toda la información en relación con su generación, como el usuario que generó el documento, fecha, hora, importe y período del adeudo, clasificación y estado de la toma, entre otros.
      7. Contará con una consulta general de históricos de documentos donde totalizará por clave de asignación de documentos el número total de documentos emitidos, el importe total de la suma de los documentos; esta pantalla podrá consultar de forma histórica el número total de documentos emitidos y cuáles de estos se relacionaron a un pago en ventanilla.
      8. Deberá contar con la posibilidad de enviar a Excel© la información del listado de los documentos generados para su valoración previo a mandar a imprimir los documentos.
      9. Deberá contar con un módulo para asignar órdenes de corte o suspensión del servicio a empresas subcontratadas, donde se podrán relacionar las órdenes de corte generadas a una empresa externa o bien personal interno para su ejecución.
      10. Las brigadas o empresas dedicadas a la ejecución de órdenes de corte deberán contar con una herramienta del sistema que se ejecute de manera independiente para gestionar los cortes asignados a su personal interno y la ejecución de los trabajos, esto mediante el sistema o bien mediante una aplicación ejecutable en dispositivos móviles equipados con plataforma Android©.
      11. La aplicación para gestionar a las empresas o brigadas de cortes deberá contar con informes correspondientes al seguimiento de cada orden asignada a dicha empresa o brigada, así como la opción de monitoreo mediante mapas de la ejecución de los cortes mediante coordenadas recopiladas mediante dispositivos móviles.
      12. La aplicación en Android© para la ejecución de órdenes de corte debe de sincronizar las órdenes de corte asignadas al inicio de sesión o logeo del personal que lo lleve, descargado únicamente las órdenes de corte o suspensión asignados únicamente a dicho personal, la aplicación para ejecutar en tecnología Android© debe permitir descargar dichas órdenes de trabajo, brindar al usuario el listado de órdenes de corte pendientes por ejecutar, así como los datos del usuario, ubicación del medidor, folio de orden de corte, mapa de localización donde el usuario podrá navegar para orientarse y llegar al domicilio, las clasificaciones generales de los motivos por los cuales no se llevó a cabo el corte, toma de mínimo tres fotografías, así como la confirmación de la ejecución de la orden de corte. Dicha información se podrá enviar en tiempo real mediante internet por medio del plan de datos del dispositivo o bien mediante una sincronización posterior conectado a Internet mediante red local, ambos métodos de comunicación deberán estar activos y funcionales en el dispositivo.
      13. La aplicación móvil deberá permitir actualizarse mediante Internet de forma automática según la publicación de nuevas versiones, de esta forma avisando al usuario del dispositivo que existe una nueva versión y se encuentra disponible para descargar e instalar.
  25. **HERRAMIENTA PARA EJECUCIÓN Y ORDENES DE SERVICIO**
      1. Deberá contar con una herramienta para la creación, asignación y ejecución de órdenes de servicio como reconexiones, inspecciones, entre otras. Dicha información se deberá generar y posteriormente se podrá asignar a brigadas correspondientes para su ejecución, deberá contar con herramienta para imprimir los listados correspondientes para la ejecución en campo. Deberá poder mostrar las órdenes de servicio mediante un mapa con la clasificación por color e icono del trabajo a realizar, con opciones para explorar históricos e imprimir las ubicaciones.
      2. La herramienta deberá contar con un módulo de gestión por medio de dispositivos móviles, donde se pueda configurar la brigada de atención correspondiente para descargar la asignación de trabajo y ejecutarlo mediante la herramienta móvil, dicha aplicación deberá mostrar la ubicación geográfica de los trabajos a realizar permitiendo el trazo de la ruta para realizar el trabajo.
  26. **EMISION DE ESTADOS DE CUENTA O FACTURAS.**
      1. Se podrá emitir cualquier formato de estado de cuenta y este deberá permanecer abierto para su edición, así como el formato de facturas.
      2. Se podrán filtrar por cualquier criterio de base de datos, la generación de los estados de cuenta, así como se podrán realizar diferentes facturaciones para emitir estados de cuenta en diferentes periodos, ya sea mensual, bimestral, trimestral o semestral.
      3. La generación de estados de cuenta deberá contar con un analizador de información que enviará el listado de todos los estados de cuenta a Excel© para su valoración previo a su impresión.
      4. El sistema deberá contar con la posibilidad de emitir factura electrónica de cualquier recibo cobrado dentro del sistema, todo mediante canales de comunicación directos con el PAC que el organismo determine, así mismo deberá contener un módulo para la exploración del XML en donde muestre en forma de árbol todos los nodos y atributos correspondientes al archivo.
      5. Realizar una factura global a público en general con todos los recibos que no fueron facturados, donde detalle los conceptos gravados a tasa 16% de IVA, 0% de IVA o conceptos exentos al IVA.
      6. Contará con un módulo especial para el seguimiento de la facturación electrónica en donde muestre todo el detalle por periodos de la facturación electrónica, indicando totales de IVA recaudados con el detalle de los importes de los conceptos que gravan 16% de IVA.
  27. **GESTIÓN DE RUTAS PARA REPARTO.**
      1. El sistema deberá contener un módulo especial para gestionar las rutas correspondientes al reparto o a la visita ordenada en campo de los predios, el gestor deberá permitir dar de alta rutas, previo a la asignación de contratos donde se incluyan descripciones generales de la misma.
      2. Deberá contar con la opción de mostrar la ruta completa y generar espacios con intervalos numéricos para incluir nuevos segmentos de ubicaciones en cualquier parte de la ruta.
      3. El gestor de la ruta deberá contar con la opción de mostrar la ruta mediante un mapa con las capas generales de manzanas, calles, predios y sectores, en dicho mapa se deberá mostrar el orden en que la ruta se genera con flechas estableciendo el orden en que van los consecutivos.
      4. Se podrán generar desde la herramienta un mapa tipo shape file tipo línea que trace el seguimiento de la ruta, dichas líneas deberán contener como atributos la cuenta inicial y cuenta final de cada segmento de línea, dicho shape generado con la finalidad de poder ser cargado en cualquier gestor geográfico.
      5. Sobre la visualización de las rutas el sistema deberá poder visualizar el seguimiento de cualquier segmento de la ruta, cortando segmentos que se desean visualizar.
      6. Deberá mostrar indicaciones sobre la longitud total de la ruta, así como estadísticas de cuantas puntos o segmentos conforman dicha ruta.
  28. **BUSQUEDA DE COBROS.**
      1. Contará con un buscador de cobros mediante capas, para facilitar la búsqueda de la información histórica de cobros por múltiples criterios, como puede ser, el numero de contrato, el tiraje de folios, la serie de los folios, el tipo de pago que realizó (servicio, convenios, pagos extraordinarios, rezago, corriente, etc.), estatus del pago, tipo de facturación, sucursal, cajero, periodo y cualquier otro concepto referente a la tabla de cobros.
      2. La información generada en el buscador podrá tener el detalle de forma de columnas que se desee en relación con las cuentas administrativas dadas de alta en la base de datos.
      3. La información podrá ser mandada a imprimir directamente desde el sistema o bien se obtendrá del listado en Excel© para su manipulación.
      4. Se podrá filtrar la información, así como generar gráficas de esta por cualquier combinación referente los datos obtenidos.
  29. **MENSAJERIA HISTÓRICA DE LA CUENTA.**
      1. Contará con un módulo especial para incorporar comentarios u observaciones tipo mensaje al contrato, donde históricamente se podrán consultar en orden descendente por fecha.
      2. Los mensajes podrán ser generados y leídos por cualquier usuario con acceso al sistema, pero estos no podrán ser eliminados o modificados.
      3. Dentro de los parámetros del sistema se podrán personalizar a nivel de usuario con acceso al sistema si la información de la mensajería histórica se visualizará en la pantalla de cobros y del Padrón al introducir el número de cuenta.
  30. **FIRMAS Y PERMISOS**
      1. El sistema contará con un módulo especial de firmas y permisos que permitirá la ejecución de procesos en el sistema, tales como son el realizar ajustes al sistema, descuentos, cambios a la facturación, cambios sobre el descuento, eliminaciones de facturaciones, y cualquier movimiento que intervenga en el adeudo actual del usuario.
      2. Las firmas podrán ser asignadas siempre y cuando un usuario con acceso al sistema cuente con los permisos necesarios para efectuarlas, esto lo configurara un administrador de sistema.
      3. Las firmas deberán contar con una vigencia para su ejecución.
      4. Las firmas almacenarán el histórico de quién otorgó la firma y quién ejecutó el proceso, de tal forma que se pueda emitir un reporte auditor de las autorizaciones por firmas mediante sistema.
      5. La modalidad de firmas se activará siempre y cuando un administrador de sistema configure mediante parámetros generales dicha modalidad como activa.
  31. **MICROMEDICIÓN.**
      1. El sistema contará con los módulos necesarios para la gestión de usuarios del servicio medido.
      2. Contará con una pantalla para dar de alta de forma manual las lecturas de los usuarios de forma óptima, permitirá que se graben secuencias de captura para que en posteriores capturas el sistema sugiera de forma inmediata el siguiente número de contrato a capturar facilitando y haciendo más eficientes los tiempos de captura.
      3. Contará con mecanismos para cargar de forma masiva de lecturas provenientes de otros medios como telemetría.
      4. El sistema contará con una pantalla general para la captura de lecturas donde mostrará de forma gráfica los consumos de los usuarios, de la misma forma se podrán visualizar las comparativas de más de un año en dicha gráfica.
      5. Contará con una pantalla donde se visualizará el promedio de consumo anual del usuario, y se podrá consultar históricamente dicho promedio.
      6. El sistema deberá contar con una herramienta desarrollada para ejecutar desde un dispositivo móvil equipado con sistema Android©, en donde podrán capturar lecturas en un orden en específico y migrarlas al servidor de base de datos principal.
      7. La aplicación para dispositivo móvil deberá contar con al menos doce meses de histórico de información de cada cuenta, así como datos generales del usuario, en caso de que sea necesario se podrán dividir por rutas o sectores los dispositivos móviles para que la base de datos sea compacta en relación con su tamaño total.
      8. Deberá contar con informes capaces de informar la información general de la micromedición en relación con los volúmenes de cada usuario, organizado por sector, ruta, colonia, tipo de facturación, etc.
      9. La toma de lecturas mediante dispositivos móviles equipados con sistema Android© deberá descargar previo a la toma de lecturas de las rutas asignadas el histórico del adeudo actual, así como el esquema tarifario con la finalidad de que al momento de capturar la lectura facture en sitio, el importe respecto al consumo e imprima mediante una impresora de tickets térmica un estado de cuenta al usuario con el cálculo de su facturación y este sea dejado en el domicilio del usuario. Tal es el caso de facturación en sitio, pero sin la necesidad de contar con datos o comunicación por internet, esto siendo una herramienta complementaria al sistema, pero no indispensable para el funcionamiento de la toma de lecturas.
      10. Los tickets de estado de cuenta dejados al usuario solo se emitirán en la impresora de tickets portátil siempre y cuando el consumo del usuario no sea negativo, no exista incongruencia o anomalía en el estado del medidor, y presente una lectura no excedente de parámetros personalizables del promedio del usuario, caso contrario se dejará únicamente un recibo nota que indique al usuario que presenta la anomalía capturada y que debe presentarse en las oficinas, obteniendo en sistema cuantos notas fueron entregadas y el motivo por el cual fue generada la nota, para esto se deberá emitir una orden de inspección al medidor en caso de que la anomalía lo requiera.
      11. La aplicación móvil se podrá conectar vía Internet no siendo esto indispensable, ya que en caso de que sea necesario se podrá realizar la descarga de datos en oficinas del organismo operador y ejecutar los trabajos en campo sin conexión enviando los datos cuando se tenga conexión vía internet o bien mediante red local.
  32. **CONTROL DE MEDIDORES**
      1. Debe incorporar la funcionalidad necesaria para mantener el inventario de los medidores, así como las tareas de inspección y recambio, ya sean estas individuales o masivas.
      2. El inventario de medidores brindará información suficiente para saber si hace falta abastecer en determinada bodega un número establecido mínimo de stock.
  33. **HERRAMIENTAS GEOGRÁFICAS**
      1. El sistema comercial deberá tener integrado los módulos geográficos para gestionar el Padrón de Usuarios mediante el vínculo a los polígonos de la capa de predios en la planimetría.
      2. Contará con herramientas para navegar en la planimetría donde se puedan cargar las capas principales que son colonias, sectores, calles, manzanas y predios; adicionalmente se podrán cargar en el mapa principal las redes e infraestructura hidráulica para ser visualizada en el mapa. La herramienta geográfica incorporada al sistema deberá vincular los registros del padrón de usuarios mediante una clave geográfica, dicho vinculo se deberá hacer directo a la base de datos con esto se deberá contar con la posibilidad de mostrar cualquier información de la tabla de padrón de usuarios dentro de los polígonos de la capa de predio siempre y cuando exista el vínculo geográfico correspondiente, el organismo operador proporcionará la planimetría necesaria para ser cargada al sistema, así como los datos de la relación geográfica del Padrón de Usuarios con la planimetría. De requerirse validar esta información con la del Catastro Municipal, será una responsabilidad conjunta entre el Organismo y el Proveedor ejecutar las acciones necesarias, en sus respectivas jurisdicciones, para llevar a cabo dicha validación.
      3. Deberá contar con herramientas de navegación sobre el mapa en archivo, dicha navegación permitirá desplazarse mediante interacción con herramientas como el mouse, o bien botones para el alejamiento, acercamiento o arrastre.
      4. El módulo geográfico deberá contar con una herramienta para gestionar las imágenes vinculadas a los polígonos del mapa, dichas imágenes deberán ser almacenadas en una base de datos alterna a la base de datos principal, donde dicha conexión sea configurable mediante el sistema, la herramienta para administrar imágenes deberá contar con un método para optimizar el tamaño de la misma, reduciéndola en tamaño sin pérdida de calidad en la imagen, para evitar el uso excesivo de espacio en los servidores de base de datos.
      5. Se deberá poder realizar búsquedas geográficas de usuarios por cualquier criterio de base de datos, dando como resultado el zoom adecuado al polígono vinculado o bien si el resultado de la búsqueda brinda múltiples polígonos deberá realizar el zoom a la zona donde se encuentren dichos polígonos. La búsqueda permitirá buscar datos mediante columnas que puedan ser personalizadas por el área de sistemas del organismo operador, con datos como el adeudo del usuario donde una búsqueda por adeudo dibuje en el mapa los polígonos que cumplan con dicho criterio de búsqueda.
      6. El módulo geográfico contará con la opción de poder cargar las fotografías relacionadas al polígono y que se encuentren en la base de datos de imágenes alterna al sistema.
      7. Derivado a que hoy en día se cuentan con diferentes mapas disponibles por Internet el módulo geográfico deberá contar con la opción de visualizar mapas alternos al mapa en archivo con el que se cuenta; tales mapas podrán ser imágenes satelitales, mapas carreteros o mapas híbridos, mismos que se encuentren disponibles para su visualización. Los mapas cargados deberán tener la opción de ser enlazados al mapa de archivos con el que se cuenta, proyectando la misma posición geográfica que el mapa de archivo.
      8. El módulo geográfico tendrá la opción de buscar las calles y colonias, así como realizar acercamiento a las mismas en cuanto a su ubicación.
      9. Deberá contar con una ficha geográfica de ubicación del predio, donde se pueda imprimir o exportar los datos del usuario con las fotográficas del predio y el mapa de localización del polígono.
      10. Los mapas mostrados en el sistema a nivel de archivo, podrán ser exportados en formato DBF en cuanto a la selección de registros que se visualice o bien el total de polígonos correspondientes al mapa; en formato SHAPEFILE de todo el mapa integrado y formato JPG y BMP relacionado a la proyección mostrada.
      11. Deberá contar con una herramienta para visualizar a nivel de calle imágenes mediante Google Street©, con opciones para rotar de forma vertical u horizontal según se desee, además de poder realizar acercamientos.
  34. **MÓDULO GEOGRAFICO INTEGRADO PARA GESTIONAR LA RED DE AGUA, ALCANTARILLADO, CRUCEROS E INFRAESTRUCTURA ESPECIAL.**
      1. El sistema deberá integrar mediante herramientas, toda la gestión de la infraestructura de redes y alcantarillado de forma que esté integrada la información en el sistema y vinculada a mapas tipo Shape File.
      2. Deberá contar con herramientas para la administración de los catálogos generales vinculados a la red, tales como son catálogo de diferentes piezas, diámetros, tipos de tubería y cualquier otra información categorizada en la ficha para el contenido de las cajas de válvula, pozos de visita o cruceros.
      3. Se deberá incluir herramienta para gestionar los puntos que representen pozos de visita, cajas de válvula, boca de tormenta y cruceros, dicha información podrá ser leída desde archivos de texto provenientes de levantamientos mediante dispositivos de geolocalización, dichos archivos serán proporcionados por el organismo operador para su correcta lectura.
      4. Para el llenado de las fichas se deberá desarrollar un módulo que pueda ser ejecutado mediante dispositivo móvil para el llenado en campo; dicho módulo deberá permitir el registro de toda la información correspondiente a la infraestructura así como el dibujo en campo del diagrama unifilar, en dicho dibujo se podrán incrustar las imágenes de los iconos del catálogo de piezas para el levantamiento, deberá registrar las válvulas existentes, la lista de piezas especiales, así como el listado de tuberías conectadas a dicha caja de válvula. La ficha deberá considerar la geoposición vinculada a un punto en el mapa. El formato de la ficha será proporcionado por el organismo operador.
      5. Para el llenado de las fichas de pozos de visita el sistema deberá contar con un módulo para la captura de toda la ficha correspondiente, deberá incluir las tuberías de entrada y salida con los materiales y características del pozo de visita. El formato de la ficha será proporcionado por el organismo operador.
      6. Para el llenado de cualquier ficha se podrán incluir hasta 6 fotografías desde el dispositivo móvil ya sea tableta o celular, misma información que será enviada al servidor correspondiente para ser mostrada en el sistema.
      7. Deberá contar con una herramienta para visualizar la conectividad grafica de la red de alcantarillado directamente en el mapa, con opciones para visualizar mediante flechas el sentido de escurrimiento del agua en relación a las tuberías de los pozos de visita, deberá alertar indicadores personalizables para tramos de tubería con longitudes indicadas, con sentido de escurrimiento contrario a lo establecido en la configuración de las fichas de pozos, así como la incongruencia entre una entrada y salida respecto al material de la tubería.
      8. El gestor de la red deberá contener una herramienta para mostrar estadísticas propias de la red, dicha información deberá ser categorizada entre información de la red de agua, red de alcantarillado y estructuras especiales, la información mediante la herramienta de estadística deberá precisar a detalle el contenido de las fichas y el total de la infraestructura, logrando obtener cualquier combinación posible mediante tablas dinámicas, gráficos, tablas y demás, obteniendo indicadores de cualquier tipo de información.
      9. Deberá contar con un visualizador geográfico donde se pueda visualizar toda la red correspondiente a agua, alcantarillado, cruceros, bocas de tormenta y estructuras especiales, además de cargar capas básicas contenidas en el sistema como son colonias, calles, manzanas, predios y sectores. La representación geográfica deberá permitir navegar en el mapa de forma sencilla interactuando con el mouse y botones.
         1. El visualizador geográfico deberá permitir ocupar cualquier capa a conveniencia, así como editar el grosor de las líneas, el color, las etiquetas propias del Shape las cuales se podrán visualizar como textos en el mapa.
         2. Deberá contar con métodos de búsqueda para selección de cualquier punto como cajas de válvula, pozos de visita, cruceros y estructuras especiales, realizando un zoom automático a dicho punto. Se deberá mostrar la información correspondiente a la ficha capturada de dicho punto, así como las imágenes.
         3. El visualizador deberá contar con herramienta para exportar la imagen, así como el mapa en formato DBF, de la selección de puntos o del mapa en su totalidad.
      10. El sistema deberá permitir generar Shapes con características para sistemas de modelación, las características de este serán proporcionadas por el organismo operador.
      11. Deberá permitir la gestión de la conectividad entre pozos de visita vinculando entradas y salidas de tuberías contra otro pozo, la conectividad deberá poder ser representada gráficamente mediante la visualización de pozos de visita y sus conexiones con flechas a las diferentes entradas y salidas entre otros pozos, dicha información de la conectividad de la red de alcantarillado deberá poder ser exportada vía shape con las características de cada tramo de tubería.
  35. **ATENCIÓN A REPORTES**
      1. Deberá cubrir las necesidades funcionales de la atención al cliente, abarcando la totalidad de los requerimientos como son solicitudes, aclaraciones reclamos, contratos de servicios, inspecciones y consultas.
      2. El sistema deberá contar con un módulo general para emitir reportes de atención a usuarios y el completo seguimiento.
      3. Toda la clasificación general de los reportes se podrá personalizar por tipo de reporte, subtipo de reporte, tipo de prioridad, categoría, departamento al cual va dirigido. Cada uno de estos catálogos deberá estar incluido dentro de las herramientas de catálogos del sistema lo cual permitirá la personalización total de los reportes.
      4. Contará con una modalidad que permita dar de alta reportes de usuarios con un número de cuenta dado de alta en el Padrón o bien que no se encuentre dado de alta en la herramienta comercial, y poder identificar cada uno de estos.
      5. Contará con una herramienta para dar seguimiento a los reportes generados desde la cual se podrán responder cada reporte y buscar seguir prioridad, departamento, fecha de generación, tipo de reporte, subtipo de reporte, estatus del reporte, atendido por, y cualquier otro criterio referente a los reportes.
      6. Deberá contar con la capacidad de enviar a Excel© los reportes filtrados por cualquier criterio dentro de los reportes.
      7. Todos los reportes y su seguimiento deberán ser guiados por etapas y fechas para cada una, donde se establezca desde el momento en que fue generado dicho reporte, a qué departamento se asignó, a que personal se asignó para su ejecución, los resultados de dicho reporte con fecha y hora en cada etapa. Cabe mencionar que los usuarios del sistema se podrán personalizar para asignarles etapas en las cuales podrán o no podrán intervenir en dichos procesos.
  36. **CONTROL DE ACCESO A LA RED.**
      1. Deberá contar con un monitor de actividad en el sistema que indicará que usuario se encuentra conectado a la base de datos, mediante que inicio de sesión se encuentra y que pantallas tiene activas.
      2. Contará con una herramienta para cerrar inicios de sesión remotos o bien cerrar el sistema.
      3. Deberá permitir enviar mensajes instantáneos entre terminales conectadas al sistema, así como archivos.
      4. Contará con la opción de mostrar la IP de las terminales conectadas al sistema.
  37. **ADMINISTRADOR DE PERMISOS.**
      1. Contará con una pantalla para crear perfiles de acceso para los usuarios del sistema, los cuales podrán ser asignados al personal para su acceso con seguridad. El nivel de seguridad deberá ser a nivel de menú en primer plano y a nivel de objeto de pantalla en segundo nivel, esto permitirá que se pueda bloquear únicamente para escritura un objeto de cualquier tipo dentro de la pantalla, poner como deshabilitado o bien ocultarlo.
      2. El control de permisos y accesos deberán contar con un informe para visualizar todos los usuarios con sus accesos.
      3. Deberá contar con un monitor de accesos que restringa el acceso a usuarios al sistema en horarios personalizados.
      4. El sistema se entregará con un Módulo de Firmas y Permisos de usuarios.
  38. **RESPALDOS DE BASE DE DATOS MEDIANTE SISTEMA.**
      1. Contará con un módulo que se encargará de generar respaldos de información en SQL Server, así como gestionar dichos archivos generados.
      2. Se podrá programar el sistema para que genere respaldos de información periódicamente.
      3. El sistema deberá auditar la generación de copias de seguridad y avisar mediante alertas configurables periodos de tiempo en los que no se realicen copias de seguridad, con la finalidad de avisar la falta de respaldos y el riesgo de no generar dicho respaldo.
  39. **ACCESIBILIDAD E INTERFACE.**
      1. Todas las pantallas en el sistema podrán ser organizadas desde una aplicación “Multiple Document Interface” (MDI) que organice de forma vertical, horizontal y en cascada. Se podrán minimizar todas las pantallas internas o maximizar, podrá contar con una herramienta para proteger la sesión activa hasta que se confirme la contraseña de quien inicio la sesión.
      2. Se podrán configurar los ambientes gráficos de la aplicación en torno a los colores utilizados mediante degrade de una gama de dos colores.
      3. Deberá contar con un instalador, el cual brindará la posibilidad de instalar el sistema en cualquier equipo Windows© desde la versión 2000 en adelante.
      4. El sistema deberá contar con un método de auto actualización de los componentes y del mismo sistema mediante publicaciones de nuevas versiones realizadas al servidor principal, mediante la cual se podrán incluir mensajes a las versiones publicadas para informar a los usuarios que su versión fue actualizada y cuál fue la actualización principal incluida.
  40. **ÓRDENES PARA LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN.**
      1. Contará con un módulo enfocado a las órdenes emitidas al área técnica, las cuales deberán ser atendidas desde dicha unidad, estas órdenes podrán ser solicitadas de cualquier unidad, como el área comercial según las necesidades, tales como órdenes de corte, reconexiones, inspecciones, reportes de ruta, etc.
      2. El área técnica contará con la posibilidad de dar seguimiento a las órdenes de trabajo emitidas y dar solución a las mismas, incluyendo anexos de escaneos o imágenes correspondientes.
      3. Así mismo contará con reportes necesarios para el área técnica con relación a estadísticas de solicitudes atendidas por parte de otra área diferente.
  41. **MÓDULO DE ALMACEN.**
      1. Permitirá en control de inventarios del almacén derivado de las órdenes de trabajo generadas.
  42. **MANTENIMIENTO AL ADEUDO.**
      1. Esta función deberá de ejecutar cualquier modificación sobre los descuentos al adeudo de cualquier periodo de cualquier contrato dentro del sistema, podrán realizarse movimientos directamente al descuento sobre los servicios de forma individual para cada mes.
      2. Contará con un asistente para realizar ajustes de adeudos totales a cantidades personalizadas, donde el sistema realizará descuentos proporcionales a los meses indicados para realizar el ajuste.
      3. La pantalla de mantenimiento al adeudo deberá de auditar todos los movimientos realizados en el sistema en alteraciones de los adeudos, determinando quién ejecuta el movimiento, el cambio que realizó, el horario y equipo en que fue ejecutado el procedimiento.
      4. Este módulo contará con las herramientas de seguridad que eviten modificaciones diferentes a los privilegios asignados a cada operador del organismo, para garantizar que no se realicen modificaciones no autorizadas.
  43. **MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DEL REZAGO.**
      1. Este Módulo deberá filtrar y visualizar los adeudos (de acuerdo con los criterios establecidos por el Organismo) por bimestres vencidos, tipología de usuarios y ubicación geográfica (colonias, zonas, calles, etc.) en cualquier orden solicitado.
      2. Mostrará también los antecedentes y notas generadas en visitas, así como los consumos.
      3. Tendrá la opción de generar Convenios de Pago de acuerdo con los requisitos y condiciones que se establezcan y/o que previamente se definan.
      4. El Módulo permitirá, de ser el caso, que las cuentas con rezago que seleccionen no puedan ser modificadas durante el proceso de requerimiento.
      5. Permitirá filtrar, seleccionar e imprimir paquetes de notificaciones de las cuentas con rezago seleccionadas.
      6. Presentará el seguimiento y las estadísticas de avances en pagos realizados, pactados y pendientes de los convenios de pago generados en los períodos que se definan; presentando ubicaciones y estatus actualizado.
      7. El Módulo deberá permitir trabajarlo de manera coordinada con aplicaciones móviles con plataforma Android© para la actualización de datos (incluyendo subir imágenes) de las cuentas atendidas.
  44. **FACTURACIÓN PERSONALIZADA PARA LOS ESTADOS DE CUENTA.**
      1. El sistema contará con las herramientas necesarias para realizar y modificar facturaciones anteriores a los usuarios, permitiendo cambiar la clasificación del tipo de toma, estado del servicio, tipo del servicio, clasificación del usuario para cualquier mes, permitiendo la combinación total de los criterios para el cálculo.
      2. La pantalla de facturación personalizada deberá brindar la posibilidad de calcular previo al cálculo cualquier combinación de criterios, y posterior a la valoración se podrán realizar los cambios a la facturación.
      3. La pantalla de facturación personalizada deberá de auditar todos los movimientos realizados en el sistema en alteraciones de los adeudos, auditando quien ejecuta el movimiento, el cambio que realizo, el horario y equipo en que se realizó el procedimiento.
      4. Este módulo contará con las herramientas de seguridad que eviten modificaciones diferentes a los privilegios asignados a cada operador del organismo, para garantizar que no se realicen modificaciones no autorizadas.
  45. **HERRAMIENTA DE INFORMES**
      1. Deberá ser una herramienta independiente que genera la posibilidad de visualizar informes gerenciales los cuales se brindaran como parte de los requerimientos de implementación.
      2. Deberá contar con menús de accesos inmediatos a los principales informes, tales como son cobros, micro medición, facturación, indicadores y otros.
      3. Los reportes podrán ser exportados en los principales formatos como Excel©, Word©, PDF© o listados separados por comas (archivos .csv).
      4. Los reportes para implementar serán proporcionados por el organismo operador para su adaptación e implementación en el mismo sistema.
  46. **HERRAMIENTA PARA INDICADORES PARA CELULAR**
      1. Deberá contar con una herramienta diseñada para visualizar indicadores de gestión en teléfonos celulares con plataforma Android©, los indicadores se diseñarán en base de datos mediante consultas personalizadas, dichos indicadores se mostrarán en el celular y se podrá personalizar mediante temporizador el tiempo en que se actualizará la consulta.
      2. La aplicación se diseñará para configurar desde el celular los indicadores que se desean mostrar, estos se deberán visualizar en la pantalla principal del celular.
  47. **CARTAS DE NO ADEUDO Y NOTAS DE CREDITO**
      1. El sistema deberá administrar y generar la información de las cartas de no adeudo, mismas que deberán ser creadas con elementos de seguridad criptográfico y códigos de barras bidimensionales que contengan candados de seguridad; mediante la generación de dígitos de seguridad en la integración del folio, así mismo la información deberá contener un sello digital que contenga la concatenación de valores como el número de NIS, la fecha de generación, el equipo donde fue generada y el folio de generación; dicho sello deberá ser creado mediante la digestión del certificado de sello digital y dicha cadena, esto con la finalidad de evitar falsificación de dichos documentos, el sello deberá ser impreso en la carta de no adeudo en formato QR Code.
      2. La generación de notas de crédito deberá ser mediante el sistema y control de estas deberán tener el mismo sistema de seguridad que el manejo de la facturación electrónica.
  48. **MÓDULO WEB**
      1. El sistema deberá contar con un módulo completo para integrar en el portal web, el cual deberá permitir el acceso a los usuarios mediante la captura del respectivo código NIS; contando con un registro previo a sus lecturas de al menos cinco años de histórico.
      2. Deberá mostrar en el portal web la opción de visualizar el adeudo actual con la posibilidad de imprimir el estado de cuenta en formato PDF©.
      3. Podrá mostrar los convenios en el portal web indicando el tabular de pagos con fechas de vencimiento.
      4. Deberá contar con un módulo de facturación electrónica incluido al sistema web en donde un usuario podrá editar los datos fiscales para realizar factura electrónica vía web. Desde este módulo y contando con los permisos correspondientes se podrán emitir facturas electrónicas, teniendo a su vez la posibilidad de descargar la factura electrónica en formato PDF© del CFDI, así como el XML generado. En el mismo módulo se podrán consultar y descargar facturas electrónicas emitidas con anterioridad.
      5. El módulo web deberá contar con la opción de pagos en línea mediante los métodos de pago que el organismo operador le proporcione a la empresa, estos pueden ser convenios directo con bancos, PayPal©, OpenPay© o algún otro método de pago que se desee tener; la empresa deberá adaptar y conectar mediante alguno de estos para la emisión del pago. El pago deberá ser enviado al sistema para su procesamiento en el momento.
  49. **APLICACIÓN PARA TOMA DE LECTURAS Y FACTURACIÓN EN SITIO**
      1. Se desarrollará una aplicación para plataforma Android© la cual deberá permitir la toma de lecturas de medidores en campo, en dispositivos móviles dependiendo el caso que la empresa desee aplicar, siendo un módulo que deberá cargar en una base de datos portátil la información de los históricos de lecturas del usuario para contar con ellos al momento de la toma, así mismo los datos de la cuenta.
      2. El módulo para dispositivo móvil deberá sincronizar de forma automática a la base de datos las lecturas recabadas en campo mediante una red WiFi disponible en las instalaciones de la empresa o mediante acceso a Internet mediante datos conectado directamente al servidor de la empresa, con este proceso se activada la facturación de las cuentas recabadas y se contará con el historial que se desee de las lecturas históricas.
      3. Se deberá incluir un instalador con el cual se instale la aplicación en cualquier equipo que ejecute Android 4.0© en adelante.
      4. La aplicación para toma de lecturas deberá contar con una opción para registrar las coordenadas GPS en caso de que el dispositivo móvil tenga incluido el geoposicionador integrado.
      5. Deberá contar con la posibilidad de solicitar al menos tres imágenes cuando una lectura reporte una anomalía o incidencia, dicha solicitud deberá ser restrictiva ya que será necesario el soporte fotográfico al momento de ingresar una anomalía o incidencia en la lectura, dicha imagen no se deberá enviar en el momento de la lectura si no al momento de conectar el equipo a la red local para evitar el sobre uso de datos de Internet en el equipo.
      6. Al momento de generar la facturación en sitio el sistema deberá enviar los registros capturados de la lectura y consumo, así como la observación. En ese momento se deberá realizar el cálculo de la facturación en el servidor y devolver el valor facturado del registro, con eso se deberá imprimir un estado de cuenta con el aviso del adeudo para pago del usuario, el formato será proporcionado por el organismo operador y deberá ser adaptado para la impresión en impresoras portátiles estilo ticket, dicha impresión podrá contener referencias bancarias, códigos de barra con las características necesarias y datos para pagos en terceros con convenio o lectura en caja según sea requerido.
      7. La información enviada al servidor deberá ser gestionada por algún aplicativo del lado del servidor que indique el seguimiento de las lecturas.
  50. **APLICACIÓN PARA USUARIOS DESDE DISPOSITIVOS MÓVILES**
      1. Deberá desarrollar una aplicación en plataforma Android© y en iOS© para usuarios en la cual podrá consultar desde su celular vía internet el saldo del usuario, lecturas, reportar fugas y estados de convenios y un apartado donde se puedan realizar los pagos del adeudo.
      2. El método de pago para los adeudos desde la aplicación deberá ser el que el organismo operador disponga relacionado al servicio con el que se cuente contratado, se deberá poder conectar con PayPal©, OpenPay© o directamente mediante convenio con banco, esto según lo solicitado por el organismo operador.
      3. La aplicación deberá contar con la opción de actualizarse de forma autónoma mostrando la opción de nueva versión disponible.

1. **CAPACITACIÓN.**
   1. La capacitación se desarrollará una vez que los elementos del sistema a desarrollar se encuentren en punto de puesta en marcha y validados por el Organismo Operador, se planteará un programa calendarizado detallando cada uno de los temas y el personal requerido para dicha capacitación. Para la capacitación se deben de plantean en fases, los usuarios de cada fase serán seleccionados y filtrados según el rol que desempeñen dentro del Organismo, así como el nivel de conocimiento que se desee para dicho personal.
   2. Cada uno de los temas comprenderá el aprendizaje de los diversos módulos dentro de los sistemas y operatividad del área técnica, comercial y administrativa, el objetivo principal de dividir en diferentes fases de aprendizaje la capacitación depende del nivel de conocimiento que se desee obtener, entre más avance sobre cada nivel mayor será el conocimiento y las habilidades adquiridas para operar los sistemas. Durante la capacitación de cada etapa se deberán ocupar mapas temáticos indicando los temas previstos para cada sesión, el lugar donde se brindará cada tema y el material de trabajo empleado en caso de ser necesario. Cada fase se desarrollará conforme a objetivos específicos para que el aprendizaje sea el adecuado conforme a las necesidades de cada trabajador para desempeñar sus funciones.
   3. También debe incluir la capacitación al personal del organismo, debiendo instalar por parte del prestador del servicio, un centro de capacitación con al menos 10 computadoras en red dentro de las instalaciones del organismo, el cual brindará las facilidades de espacio y comunicación con servicio de Internet y de red local.
   4. Se requiere una transferencia total y constante de conocimientos de forma presencial durante sus actividades diarias o mediante una mesa de ayuda; desde la instalación, configuración, puesta en marcha de cualquier aplicación para al menos 2 personas para cada módulo, cuando la situación lo amerite y el personal así lo determine, mismo que dará soporte, mantendrá y operara el sistema comercial tras los nuevos desarrollos.
   5. La propuesta debe incluir la entrega de un manual de operación, incluyendo en el mismo la descripción de cada módulo desarrollado, impreso y presentado en una carpeta de pasta dura y en digital.
2. **INFORMES Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES.**
   1. La(s) empresa(s) interesada(s) deberán presentar también una propuesta de formatos de reportes de avances de la implementación del proyecto, con periodicidad semanal; describiendo de manera específica las actividades ejecutadas junto con el Cronograma de actividades, que deberán ser congruentes con la Propuesta Técnica
   2. Los reportes deben considerar la autorización de estos por parte del(os) supervisor(es) de SEAPAL VALLARTA, por parte de las áreas de soporte informático y comercial.
   3. Los reportes se acompañarán de la documentación necesaria para sustentar lo descrito.
3. **INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE**
   1. El Contratante deberá otorgar facilidades a la(s) empresa(s) interesada(s) para que tengan acceso a las instalaciones relacionadas con el proceso comercial y las de soporte de sistemas informático; asimismo proporcionará las características técnicas del sistema comercial que actualmente operan, incluyendo de forma enunciativa y no limitativa, lenguajes de programación; marca comercial, de ser el caso; bases de datos – registros de usuarios con las desagregaciones utilizadas; diccionario de datos; catálogos de tarifas vigentes con las estructuras aplicadas, publicadas, actuales e históricas, tasas y recargos usados; métodos de cálculo; criterios y políticas de descuentos; planimetría de la Ciudad; acceso a equipos que operan el sistema comercial actual operando; etc.
   2. También facilitará a la(s) empres(a) interesada(s) espacios físicos provisionales previa solicitud por escrito; de igual forma se programarán reuniones de trabajo con personal de las áreas comercial y de soporte informático designado de antemano por SEAPAL VALLARTA a solicitud formal de la(s) empresa(s) interesada(s); de dichas reuniones se levantarán minutas de trabajo firmadas por los participantes tanto de las empresas como del Organismo y estarán disponibles.
   3. Para llevar a cabo la capacitación al personal del organismo por parte de la empresa contratada, el Organismo brindará las facilidades de espacio físico, mobiliario y equipo requerido.
   4. El Contratante no dará a conocer a la(s) empresa(s) interesada(s) que participen ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato, información relativa a la evaluación de las propuestas ni de las recomendaciones sobre adjudicaciones. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones que determine la normatividad aplicable. También el Contratante deberá informar a la(s) empresa(s) interesada(s) que no obtengan el puntaje técnico mínimo o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajusten a los Términos de Referencia, de que sus Propuesta de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

**CRITERIO DE PUNTOS Y PORCENTAJES**

El peso del puntaje final de la Evaluación se define de la siguiente manera:

Peso de la Oferta Técnica: 80%

Peso de la Oferta Económica: 20%

**TOTAL 100%**

**Para la evaluación de la oferta técnica** y conforme lo descrito en el presente documento, se presenta el siguiente criterio de puntos y porcentajes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Referencia** | **Requisito** | **Rangos** | **Puntos** |
| 1. Módulo Comercial | Cumplimiento de acuerdo a términos solicitados y mostrados en la exposición del sistema | **Subtotal máximo inciso (a)** | **35** |
| 1. Módulo de Padrón de Usuarios | Cumplimiento de acuerdo a términos solicitados y mostrados en la exposición del sistema | **Subtotal máximo inciso (b)** | **30** |
| 1. Módulo de catastro de infraestructura | Cumplimiento de acuerdo a términos solicitados y mostrados en la exposición del sistema | **Subtotal máximo inciso (c)** | **30** |
| 1. Lenguaje y seguridad | Cumplimiento de acuerdo a términos solicitados y mostrados en la exposición del sistema | **Subtotal máximo inciso (d)** | **5** |
| **TOTAL DE PUNTOS TÉCNICOS CONFORME EVALUACIÓN REALIZADA AL SISTEMA MOSTRADO EN LA VISITA DE OBRA.** | | | **100** |
|  | Puntaje técnico mínimo solicitado | **80 puntos** |  |

**Para la evaluación de la oferta económica** y conforme lo descrito en el presente documento, se presenta el siguiente criterio de puntos y porcentajes:

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.

La propuesta ganadora será la que obtenga el puntaje combinado más alto.

**ANEXO 4**

“JUNTA ACLARATORIA”

NOTAS ACLARATORIAS:

1. Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
2. Las bases no estarán a discusión en la junta, el objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
3. Este documento podrá ser entregado en el “DOMICILIO” personalmente, con atención al C. EVELIN ESTHER HERNANDEZ PADRON o al correo electrónico  [ehernandezp@seapal.gob.mx](mailto:%20ehernandezp@seapal.gob.mx) La entrega deberá ser a más tardar setenta y dos horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, excepto en los procesos acortados en cuyo caso será de hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la junta. La Junta se llevará a cabo en el lugar y fecha señalados en la Sintesis Especifica en el punto de: “JUNTA ACLARATORIA”.
4. Se recomienda confirmar la recepción del formato, ya que no nos haremos responsables por lo recibido fuera de tiempo

|  |
| --- |
| NOTA: Favor de llenar a MÁQUINA o en computadora |
| LICITACIÓN PÚBLICA: **(PONER EL NÚMERO DE LICITACIÓN)** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

PROTESTO LO NECESARIO:

LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa

**ANEXO 5**

“FIANZA”

**1.- TEXTO DE FIANZA DE BUENA CALIDAD, REPARACIÓN DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS:**

**[NOMBRE DE LA AFIANZADORA],** en elejercicio de la autorización que me otorga el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de los artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, me constituyo fiadora por la suma de **[PONER CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA]** a favor del **Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco.**

Para: Garantizar por **[PONER NOMBRE DEL ADJUDICADO]**, con R.F.C.: **XXXXX**, con domicilio en **XXXXX, la buena calidad, reparación de defectos y vicios ocultos** de los bienes y/o servicios objeto del contrato número **SEAPAL XX/XXXX/XXXX,** de fecha **XXXX del mes de XXXX del año XXXX,** celebrado entre nuestro fiado y el **Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco,** con un importe total de **[PONER CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA].**

Esta Fianza estará en vigor por un año más a partir de entrega de los bienes y/o servicios referidos, para garantizar la buena calidad, así como la reparación de los defectos y vicios ocultos que pudieren aparecer y que sean imputables a nuestro fiado y solo podrá ser cancelada con la presentación por parte de nuestro fiado, de la original de la misma.

Esta fianza estará vigente en caso de substanciación de juicios o recursos hasta su total resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá actuar en razón de plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

Esta fianza permanecerá en vigor aun en los casos en que el Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, otorgue prorrogas a **[PONER NOMBRE DEL ADJUDICADO]** para el cumplimiento de sus obligaciones. La afianzadora renuncia de forma expresa a aplicar lo establecido por el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas que dice que la prorroga o espera concedida por el acreedor al deudor principal, sin consentimientos de la institución de fianzas, extingue la fianza.

En el caso de que la presente se haga exigible, la afianzadora y el fiado aceptan expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos por los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y demás relativos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aceptando someterse a los Tribunales de Puerto Vallarta, Jalisco en caso de controversia legal, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro, les pudiera corresponder.

En caso de modificación o ampliación del contrato referido, la afianzadora, de cualquier forma, responderá por los términos del contrato original y si hubiera endoso de aumento también lo hará por las modificaciones.

**2.- TEXTO DE FIANZA DE ANTICIPO:**

**[NOMBRE DE LA AFIANZADORA],** en elejercicio de la autorización que me otorga el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de los artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, me constituyo fiadora por la suma de **[PONER CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA]** a favor del **Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco.**

Para: Garantizar por **[PONER NOMBRE DEL ADJUDICADO]**, con R.F.C.: **XXXXX**, con domicilio en **XXXXX,** la debida inversión o en su caso la devolución del importe total del anticipo otorgado con motivo del contrato número **SEAPAL XX/XXXX/XXXX,** de fecha **XXXX del mes de XXXX del año XXXX,** celebrado entre nuestro fiado y el **Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco,** con un importe total de **[PONER CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA].**

Esta Fianza estará en vigor por un año más a partir de la firma del contrato, para garantizar la buena calidad de los bienes y/o servicios, así como la reparación de los defectos y vicios ocultos que pudieren aparecer y que sean imputables a nuestro fiado y solo podrá ser cancelada con la presentación por parte de nuestro fiado, de la original de la misma.

Esta fianza estará vigente en caso de substanciación de juicios o recursos hasta su total resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá actuar en razón de plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

Esta fianza permanecerá en vigor aun en los casos en que el Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, otorgue prorrogas a **[PONER NOMBRE DEL ADJUDICADO]** para el cumplimiento de sus obligaciones. La afianzadora renuncia de forma expresa a aplicar lo establecido por el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas que dice que la prorroga o espera concedida por el acreedor al deudor principal, sin consentimientos de la institución de fianzas, extingue la fianza.

En el caso de que la presente se haga exigible, la afianzadora y el fiado aceptan expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos por los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y demás relativos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aceptando someterse a los Tribunales de Puerto Vallarta, Jalisco en caso de controversia legal, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro, les pudiera corresponder.

En caso de modificación o ampliación del contrato referido, la afianzadora, de cualquier forma, responderá por los términos del contrato original y si hubiera endoso de aumento también lo hará por las modificaciones.

**ANEXO 6**

“CARTA GARANTÍA”

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

**P R E S E N T E:**

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en mi carácter de representante legal de la (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE)**,** que acredito con escritura pública número \_\_\_\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_ otorgada por el Licenciado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario Público Número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,manifiesto lo siguiente:

**“EL ADJUDICADO”** expido la presente carta garantía en la que hago constar que me hago responsable del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por la buena calidad, los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías y además en caso de prestación de servicios, la responsabilidad laboral, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un año a partir de la entrega de los bienes y/o servicios señalados en el contrato y/o pedido y/o orden de compra y/o en el proceso de adjudicación referido.

PROTESTO LO NECESARIO:

(LUGAR Y FECHA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa

**ANEXO ENTREGABLE 1**

Adjuntar la copia de identificación oficial del **“LICITANTE”** y/o su representante legal.

**ANEXO ENTREGABLE 2**

Adjuntar, en caso de que el **“LICITANTE”** sea una persona jurídica, copia de acta constitutiva y del poder del representante legal.

**ANEXO ENTREGABLE 3**

Adjuntar copia de Cedula de Identificación Fiscal con RFC.

**ANEXO ENTREGABLE 4**

Adjuntar copia de un COMPROBANTE DE DOMICILIO a nombre del **“LICITANTE”** (de la Comisión Federal de Electricidad, teléfono, agua o estados de cuenta bancarios), no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de la presentación de la proposición.

**ANEXO ENTREGABLE 5**

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD y ACREDITACIÓN DEL “LICITANTE”.**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA, SEAPAL Nº LPNCC/01/2895/2022 PARA LA ADQUISICION DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, INCUYENDO MÓDULO DE PADRÓN DE USUARIOS Y DE CATASTRO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SEAPAL VALLARTA DE ACUERDO AL **ANEXO 3** DE LAS BASES.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

**P R E S E N T E:**

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 concurso, que acredito con escritura pública número \_\_\_\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_ otorgada por el Licenciado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario Público Número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a nombre y representación de ***(NOMBRE DE LA EMPRESA),*** por lo que en caso de **falsear** los documentos **acepto que se apliquen** las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del presente concurso y que la sancione a mi representada; asimismo, manifiesto que (*no me encuentro/mi representada no se encuentra*) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Participante:** | | |
| **No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco:** (*en caso de contar con él*) | | |
| **No. de Licencia Municipal:** | | |
| **No. del Registro Federal de Contribuyentes:** | | |
| **Domicilio:** (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*) | | |
| **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 Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con* ***Poder******General*** *o* ***Especial******para Actos de Administración o de Dominio****, que les faculte para comparecer al concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo:* (**en caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro)**  **Número de Escritura Pública:**  **Tipo de poder:**  **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:**  **Lugar y fecha de expedición:** | |
|  | Clasificación de la empresa**:**  MAGNITUD**.- Micro** **Pequeña**  **Mediana Grande**  TIPO**: Comercializadora** **Productora o Fabricante** **Servicio**  UBICACIÓN: **Municipal Local Nacional Internacional** | |

PROTESTO LO NECESARIO:

(LUGAR Y FECHA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal Razón social de la empresa

**ANEXO ENTREGABLE 6**

“CARTA DE PROPOSICIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA, SEAPAL Nº LPNCC/01/2895/2022 PARA LA ADQUISICION DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, INCUYENDO MÓDULO DE PADRÓN DE USUARIOS Y DE CATASTRO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SEAPAL VALLARTA DE ACUERDO AL ANEXO 3 DE LAS BASES.

**P R E S E N T E:**

Me refiero a mi participación en el\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, relativo a la adquisición de un\_\_\_\_\_\_\_\_.

Yo, nombre en mi calidad de Representante Legal de “PARTICIPANTE” manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y anexos del presente concurso, proporcionados por la **“CONVOCANTE”**, estando totalmente de acuerdo.

2. Mi representada, en caso de resultar adjudicada se compromete a suministrar el bien y/o servicio del presente concurso de acuerdo con las especificaciones en que me fueran aceptadas en el fallo 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 del servicio y hasta su recepción por parte de la **“CONVOCANTE”** por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.

4. Si resultamos favorecidos en el presente concurso, nos comprometemos a firmar el contrato respectivo dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación y a entregar la garantía correspondiente dentro del término señalado en las bases del presente concurso.

5. Mi representada, no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

6. Asimismo, expreso a usted que conocemos las disposiciones legales que rigen la adquisición de bienes o ejecución de los servicios por parte de ese Organismo Público Descentralizado convocante, de conformidad con lo señalado en las mencionadas bases de convocatoria y de los documentos que la integran.

PROTESTO LO NECESARIO:

LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa

**ANEXO ENTREGABLE 7**

“DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA, SEAPAL Nº LPNCC/01/2895/2022 PARA LA ADQUISICION DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, INCUYENDO MÓDULO DE PADRÓN DE USUARIOS Y DE CATASTRO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SEAPAL VALLARTA DE ACUERDO AL **ANEXO 3** DE LAS BASES.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

**P R E S E N T E:**

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) en mi carácter de representante legal de la (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE), que acredito con escritura pública número \_\_\_\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_ otorgada por el Licenciado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario Público Número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifiesto lo siguiente:

Bajo protesta de decir verdad, que mi representada se abstendrá por si misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, 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.

PROTESTO LO NECESARIO:

(LUGAR Y FECHA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa

**ANEXO ENTREGABLE 8**

“PROPUESTA TÉCNICA”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA, SEAPAL Nº LPNCC/01/2895/2022 PARA LA ADQUISICION DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, INCUYENDO MÓDULO DE PADRÓN DE USUARIOS Y DE CATASTRO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SEAPAL VALLARTA DE ACUERDO AL **ANEXO 3** DE LAS BASES.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

**P R E S E N T E:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Partida | UNIDAD | Cantidad | **CONCEPTO DEL BIEN Y/O SERVICIO** | **MARCA O MODELO** | **ESPECIFICACIONES** |
| **1** | **1** | **1** | SISTEMA INTEGRAL PARA LA FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, INCUYENDO MÓDULO DE PADRÓN DE USUARIOS Y DE CATASTRO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SEAPAL VALLARTA |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Nota para el llenado: En esta propuesta técnica deberá de precisar todas las especificaciones de los bienes y/o servicios, sin limitarse a lo señalado en el recuadro anterior, en vista de que en el Dictamen Técnico que se elabore en la LICITACIÓN, se verificará si se cumple con las especificaciones señaladas en el ANEXO 3 de las BASES.***

Yo Nombre en mi calidad de Representante Legal de Nombre de la empresa, , que acredito con escritura pública número \_\_\_\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_\_ otorgada por el Licenciado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario Público Número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifiesto ***bajo protesta de decir verdad***, que cumplo con la totalidad de las especificaciones y que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento de:

Entregar CARTA GARANTÍA haciéndome responsable para el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar del contrato, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato;

En el caso de que los servicios que suministre infrinjan patentes y/o marcas registradas por terceros, libero de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal y de cualquier índole al **“SEAPAL VALLARTA”**.

Asímismo desde este momento autorizó al **“SEAPAL VALLARTA”** para que comisione a personal alguno para que visite, inspeccione y compruebe la veracidad de toda la información presentada para este proceso de licitación, con el fin de aportar elementos de juicio. Dicha visita se realizará en el momento que lo determine el **“SEAPAL VALLARTA”**, pero antes de emitir el fallo.

Me comprometo y me obligo a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de convocatoria de esta licitación.

En caso de que mi representada presente información falsa, será causa de descalificación.

PROTESTO LO NECESARIO:

(LUGAR Y FECHA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa

**ANEXO ENTREGABLE 9**

“PROPUESTA ECONÓMICA”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA, SEAPAL Nº LPNCC/01/2895/2022 PARA LA ADQUISICION DE SISTEMA INTEGRAL PARA LA FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, INCUYENDO MÓDULO DE PADRÓN DE USUARIOS Y DE CATASTRO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA EL SEAPAL VALLARTA DE ACUERDO AL ANEXO 3 DE LAS BASES.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DRENAJE Y**

**ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

**P R E S E N T E:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Partida | UNIDAD | Cantidad | **bien y/o servicio** | **ESPECIFICACIONES** | **precio uNITARIO** | TOTAL |
| 1 | Informe | 1 | Analisis de los requerimientos |  |  |  |
| 2 | informe | 1 | Adaptacion y migracion de la base de datos |  |  |  |
| 3 | software | 1 | software “sistema de administracion comercial” |  |  |  |
| 4 | informe | 1 | capacitacion |  |  |  |
| 5 | manual | 1 | manual de usuario |  |  |  |
| 6 | informe | 1 | informe final |  |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | |  |
| **I.V.A.** | | | | | |  |
| **GRAN TOTAL** | | | | | |  |

**CANTIDAD CON LETRA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

NOTA: La cotización deberá incluir todos los costos involucrados.

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.

Las cotizaciones deberán incluir todos los costos e impuestos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta no se aceptará ningún costo extra.

El precio ofertado estará vigente durante la vigencia del pedido o contrato.

Me comprometo y me obligo a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de convocatoria esta licitación.

PROTESTO LO NECESARIO:

(LUGAR Y FECHA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal

Razón social de la empresa

**ANEXO ENTREGABLE 10**

Adjuntar Opinión de cumplimiento del SAT y del IMSS.

**ANEXO ENTREGABLE 11**

**CARTA EMITIDAD POR LA CONVOCANTE DONDE ACREDITE QUE SE PRESENTO A LA VISITA PARA MOSTRAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.**