



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COLIMA, COL. OFICIALIA MAYOR.

CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LA-806002999-E6-2017

El H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, Colima, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante LAASSP), por conducto de la Oficialía Mayor, convoca a todas las personas físicas y morales mexicanas, cuya actividad comercial corresponda al objeto de este procedimiento, para participar en la convocatoria de la Licitación Pública de Carácter Nacional No. LA-806002999-E6-2017, “Simplificación y Digitalización de la Licencia de Funcionamiento y Licencia de Construcción así como su Implementación y Sistematización de la Manifestación de Impacto Regulatorio para el Municipio de Colima, Colima” que a continuación se describe:

“Simplificación y Digitalización de la Licencia de Funcionamiento y Licencia de Construcción así como su Implementación y Sistematización de la Manifestación de Impacto Regulatorio para el Municipio de Colima, Colima”

Índice

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
1.	Datos Generales o de identificación de la licitación	7
1.1.	Datos de la convocante	7
1.2.	Medio que utilizará la licitación y carácter de la misma	7
1.3.	Número de convocatoria	7
1.4.	Ejercicio fiscal	7
1.5.	Idioma en el que se presentarán las proposiciones	8
1.6.	Disponibilidad presupuestaria	8
1.7.	Procedimiento financiado con créditos externos	8
1.8.	Características y requisitos del proveedor	8
2.	Objeto y Alcance de la licitación	9
2.1.	Descripción de los bienes	9
2.1.1.	Generalidades	9

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
2.1.2.	Descripción General	10
2.1.3.	Especificaciones Técnicas del Análisis y el Desarrollo del Software	11
2.1.4.	Metodología	11
2.1.5.	Lenguajes de desarrollo y bases de datos	11
2.1.6.	Características del Desarrollo	11
2.1.7.	Análisis y levantamiento	12
2.1.8.	Capacitación y Soporte	12
2.1.9.	Requerimientos solicitados	13
2.1.9.1.	Simplificación y Digitalización de la Licencia de Funcionamiento y Licencia de Construcción para el Municipio de Colima, Colima, Folio FNE-160819-C1-5-00295541	13
2.1.9.1.1.	Objetivos	13
2.1.9.1.2.	Descripción	13
2.1.9.1.3.	Estrategia de solución	14

NUMERAL	DESCRIPCIÓN		PÁGINA
2.1.9.1.4.	Entregables	.....	17
2.1.9.1.5.	Presupuesto máximo aprobado	.....	18
2.1.9.2.	Implementación y Sistematización de la Manifestación de Impacto Regulatorio en el Municipio de Colima, Folio FNE-160819-C1-5-00295791.	.....	18
2.1.9.2.1.	Objetivos	.....	18
2.1.9.2.2.	Descripción	.....	18
2.1.9.2.3.	Estrategia de solución	.....	20
2.1.9.2.4.	Entregables	.....	22
2.1.9.2.5.	Presupuesto máximo aprobado	.....	23
2.1.9.3.	Simplificación y Digitalización de la Licencia De Funcionamiento para el H. Ayuntamiento De Colima, Colima, Folio FNE-160819-C1-5-00295688.	.....	23
2.1.9.3.1.	Objetivos	.....	23
2.1.9.3.2.	Descripción	.....	24
2.1.9.3.3.	Estrategias de solución	.....	25

NUMERAL	DESCRIPCIÓN		PÁGINA
2.1.9.3.4.	Entregables	.....	29
2.1.9.3.5.	Presupuesto máximo aprobado	.....	30
2.1.10.	Garantías de los bienes	.....	30
2.2.	Partida que integra la licitación	.....	31
2.3.	Normas Oficiales	.....	31
2.4.	Método de pruebas	.....	31
2.5.	Tipo de contrato	.....	32
2.6.	Modalidad de contratación	.....	32
2.7.	Forma de adjudicación	.....	32
2.8.	Modelo de contrato	.....	32
2.9.	Condiciones de Pago.	.....	33
3.	Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento	.....	33
3.1	Reducción de plazos	.....	33

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
3.2	Calendario de actos y lugar donde se desarrollarán los eventos	33
3.2.1	Visita a las instalaciones	34
3.2.2	Junta de Aclaraciones	34
3.2.3	Presentación y apertura de proposiciones	35
3.2.4	Fallo de licitación	37
3.2.5	Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento	37
3.2.6	Requisito para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones:	39
3.2.7	Ejercicios fiscales que abarcan la contratación.	40
3.2.8	La totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, serán adjudicados a un solo licitante o a propuestas conjuntas.	40
3.2.9	El criterios que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, será el binario.	40
3.2.10	Presentación de inconformidades.	40
3.2.11	Causas expresas de desechamiento.	40
3.2.12	Declaración de proceso desierto o cancelado.	41

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

1.1. El nombre, denominación o razón social de la entidad convocante.

El Municipio de Colima, Colima, con domicilio fiscal en calle Torres Quintero No. 85, Colima, Colima, y Registro Federal de Contribuyentes MCC620101LH3.

1.2. Medio que utilizará la licitación y carácter de la misma.

Con fundamento en lo que establece el artículo 26 bis fracción I de la LAASSP, la presente licitación será presencial, por lo cual los licitantes podrán participar en forma presencial es decir que deberán presentar sus proposiciones por escrito en las instalaciones de la convocante.

Participación presencial:

La presentación de proposiciones de manera presencial, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la LAASSP, deberán entregarse en sobre cerrado, en cuyo exterior preferentemente contendrá el nombre del licitante, denominación y número de la licitación en la que participa. El citado sobre contendrá la propuesta técnica y económica, la documentación legal y administrativa podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre cerrado.

Las personas que asistan a los actos deberán firmar la lista de asistencia.

1.3 Número de la convocatoria.

A la presente Convocatoria el Sistema CompraNet 5.0 le asignó el número de identificación Licitación Pública de Carácter Nacional No. LA-806002999-E6-2017.

1.4 Ejercicio Fiscal.

Esta contratación abarcará a partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo hasta el 07 de Noviembre del 2017 y se pagará con recursos del ejercicio fiscal 2017. En cumplimiento al artículo 25 de LAASSP.

1.5 Idioma en el que se presentarán las proposiciones.

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, los manuales, instructivos y folletos que acompañen la propuesta y el anexo técnico de la presente Convocatoria deberán presentarse en idioma español, en caso de que no haya existencia en este idioma serán acompañados con su traducción simple al español.

1.6 Disponibilidad presupuestaria.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, cuenta con recurso autorizado proveniente del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM) en el presente ejercicio, para convocar, adjudicar y formalizar el contrato de Simplificación y Digitalización de la Licencia de Funcionamiento y Licencia de Construcción así como su Implementación y Sistematización de la Manifestación de Impacto Regulatorio para el Municipio de Colima, Colima, que se derive de la presente licitación, mismos que estarán condicionados a la disponibilidad presupuestaria en las partidas correspondientes.

1.7 Procedimiento financiado con créditos externos.

No aplica.

1.8 Características y requisitos del proveedor.

El equipo consultor que la empresa deberá integrar debe contar con al menos dos consultores que demuestren:

Experiencia en la implementación de proyectos en materia de mejora regulatoria.

- Evidencia de adjudicación de proyectos previos, similares al objeto del presente proyecto, o;
- Carta de Liberación de Proyectos previos, similares al objeto del presente proyecto, o;
- Similares.

Experiencia en la implementación de la manifestación de Impacto Regulatorio a nivel municipal.

- Evidencia de Adjudicación Proyectos similares al objeto del presente proyecto, o;
- Carta de liberación de proyectos similares al objeto del presente proyecto, o
- Similares.

Formación académica en materia de mejora regulatoria.

- Documentación que acredite cursos, diplomados, especialización o similares.

- Curriculum de consultores con experiencia en la materia.
- Similares.

Formación en materia de administración de proyectos.

- Documentación que acredite cursos, diplomados, especializaciones.
- Curriculum de Consultores con experiencia en la materia.

Experiencia previa en la Administración Pública en áreas afines a la Mejora Regulatoria.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

De conformidad con el artículo 29, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a continuación se describe:

2.1 Descripción de los Bienes.

2.1.1. Generalidades

1. A continuación se describen los requerimientos técnicos para el desarrollo de los siguientes sistemas:
 - a. Manifiesto de Impacto Regulatorio para el Municipio de Colima.
 - b. Simplificación y digitalización de una Licencia de Funcionamiento para el Municipio de Colima.
 - c. Simplificación y digitalización de una Licencia de Construcción para el Municipio de Colima.
2. Todos los desarrollos se asignaran a un solo Concursante.
3. El Concursante ganador deberá de considerar en su propuesta técnica y económica, las adecuaciones de software necesarias para su correcta instalación, puesta a punto y soporte.
4. El soporte, servicio requerido, y garantías deberán de ser por 6 meses a partir de la fecha de instalación del software.
5. Los componentes de software de la solución propuesta deberán de ser administrada desde un solo panel de administración.
6. El concursante deberá de entregar los manuales correspondientes a la operación y uso del sistema tanto para los ciudadanos como para los servidores públicos.
7. Este requerimiento es inicial y se deberá considerar que la solución propuesta deberá ser flexible y escalable, por lo que se requiere se entreguen los códigos fuentes.
8. Deberá de presentar en su propuesta las características de Escalabilidad y de Flexibilidad de la solución ofertada.

9. El Concursante deberá de incluir en la propuesta técnica un listado pormenorizado de los módulos, debiendo indicar por lo menos lo siguiente, en una tabla:
 - a. Módulo de software
 - b. Lenguaje de desarrollo
 - c. Descripción de operación
 - d. Función dentro de la Solución
10. El concursante deberá acreditar al menos las siguientes certificaciones y talleres:
 - a. Oracle Certified Profesional, Java SE 6 Programmer
 - b. Oracle Certified Profesional Web Component Developer EE6
 - c. Desarrollo de Aplicaciones Móviles
 - d. Scrum Master
11. El licitante ganador, deberá ceder todos los derechos de autor y propiedad intelectual que se deriven del programa desarrollado a favor del Municipio de Colima, Colima;

2.1.2. Descripción General

El H. Ayuntamiento de Colima a través de este documento, describe las especificaciones técnicas de los requerimientos operativos y tecnológicos solicitados en esta licitación.

Los participante deberán mantener la confidencialidad de toda la información contenida en este requerimiento y que serán parte del proyecto, como documentos técnicos e información proporcionada por el H. Ayuntamiento. De tal forma que los participantes no podrán revelar cualquier contenido de este pliego de condiciones, así como el proyecto a terceros en cualquier forma.

El H. Ayuntamiento tiene como principal objetivo el desarrollo de los tres sistemas que se mencionan en este documento así como un panel de administración único que permita la inter operatividad funcional y homologación de los criterios el cual puedan desarrollarse en un futuro más herramientas.

En esta licitación se pretende la operación de:

- I. Manifiesto de Impacto Regulatorio para el Municipio de Colima.
- II. Simplificación y digitalización de una Licencia de Funcionamiento para el Municipio de Colima.
- III. Simplificación y digitalización de una Licencia de Construcción para el Municipio de Colima.

2.1.3. Especificaciones Técnicas del Análisis y el Desarrollo del Software

Metodología del Desarrollo del Software, lenguajes de programación y bases de datos

El participante deberá de realizar el análisis y el desarrollo de los proyectos con base a las especificaciones del Anexo Técnico.

2.1.4. Metodología

Se requiere que el participante desarrolle la solución basada en metodologías tipo BPM. Asimismo se requiere que la herramienta sea parametrizable y configurable en sus catálogos y flujos de trabajo.

2.1.5. Lenguajes de desarrollo y bases de datos

Se requiere que el participante desarrolle la solución utilizando las siguientes herramientas de desarrollo y bases de datos.

1. JAVA
2. HTML5
3. CSS3
4. Java Script
5. PHP
6. Bootstrap
7. JQuery
8. SQL Server
9. MySQL

2.1.6. Características del Desarrollo

Se requiere que el participante desarrolle el software con las siguientes características mínimas:

1. Sitio responsivo.
2. Sitio intuitivo y apegado al manual de identidad del Municipio.
3. Homologado y estandarizado con la información del Municipio.
4. Bases de datos a elección del Municipio.

5. Código fuente documentado y abierto.
6. Diccionario de datos.
7. Estructura de datos.
8. Estructura relacional.

2.1.7. Análisis y levantamiento

Se requiere que el participante entregue el análisis y el levantamiento del requerimiento del sistema. Deberá entregar al menos los siguientes documentos:

1. La documentación del análisis.
2. La documentación de levantamiento de requerimientos.
3. Las minutas de las entrevistas durante en análisis y levantamiento
4. Los diagramas de casos de uso del sistema.
5. Los diagramas de flujo del proceso del sistema.
6. La descripción de los procesos.
7. El cronograma de actividades.

2.1.8. Capacitación y Soporte

El Participante deberá proporcionar la capacitación, transmisión de conocimientos y el soporte de los sistemas ofertados.

1. Deberá capacitar en la operación del sistema al personal operativo y administrativo del H. Ayuntamiento de Colima designado por la Dirección de Inspección y Licencias y Desarrollo Urbano, así como al personal de la Dirección de Sistemas.
2. Deberá llevar a cabo la transferencia de conocimientos del desarrollo del sistema para el personal técnico (Dirección de Sistemas) del H. Ayuntamiento de Colima.
3. Deberá proporcionar soporte técnico por lo menos 6 meses posteriores a la entrega final del software.

2.1.9. Requerimientos Solicitados

2.1.9.1. “Simplificación y Digitalización de la Licencia de Funcionamiento y Licencia de Construcción para el Municipio de Colima, Colima”, Folio FNE-160819-C1-5-00295541.

2.1.9.1.1. Objetivos

GENERAL

Que el H. Ayuntamiento de Colima, cuente con una plataforma electrónica integral para la expedición de licencias de construcción la cual se complementará con un diagnóstico de los trámites y servicios el cual estará soportado en el marco jurídico correspondiente. Lo anterior para facilitarle al usuario final el trámite y que este pueda ser realizado desde cualquier punto geográfico.

ESPECIFICOS

- Disminución del 30% en costos para el usuario
- Disminución del 30% en tiempo de respuesta al usuario
- Disminución del 20% en procesos para el usuario.

2.1.9.1.2. Descripción

En el Estado de Colima, el segundo sector más importante es el secundario, de conformidad con la Clasificación Industrial de América del Norte y a la definición del INEGI, la empresa constructora es “la unidad económica y jurídica que bajo una sola entidad propietaria o controladora se dedica principalmente a la ejecución de obras de construcción”. A nivel nacional y con datos de los censos económicos 2014 del INEGI, arrojó que en México operaron 17,063 establecimientos del sector de construcción.

En el Estado de Colima, el segundo sector más importante es el secundario, incluye la industrial de la construcción. En total en el Estado existen 29,273 unidades económicas de las cuales, 268 son del sector de la industria de la construcción.

En el Municipio de Colima, del 10% de las unidades del sector secundario, 120 son de la industria de la construcción.

En el Municipio de Colima, se expiden un promedio de 400 licencias de construcción de manera mensual, este dato incluye licencias desde proyectos muy pequeños hasta de grandes inversiones. Es importante mencionar que en el Municipio se llevan actividades de construcción sin una licencia respectiva, por desconocimiento del trámite o por que se asume que los trámites son muy tardado, engorrosos o muy caros y se realizan acciones de construcción sin una licencia provocando que no se

cumpla el ordenamiento del Municipio, teniendo así construcciones que obstruyen los derechos de servidumbre o de uso común provocando, entre otros, malestar social. De igual manera, la omisión de no contar con una licencia de construcción, provoca incertidumbre en el cumplimiento de requisitos y normativas de seguridad.

Todos los involucrados en el proceso de una licencia de construcción provienen desde dos niveles de Gobierno: Estatal y Municipal, así como empresas privadas desarrolladoras de vivienda, instituciones como el Colegio de Arquitectos y finalmente ciudadanos en general que desean realizar alguna construcción. La participación tanto del Gobierno del Estado como del Municipio es la más alta e influye directamente en la eficiente y expedita licencia de construcción, por tanto es necesario que el proceso involucrado se sistematice tanto los requisitos, formatos y formas de pago, a través de un software que permita la interoperabilidad con el ciudadano y los entes de gobierno involucrados para la expedición de una licencia de construcción en línea eficiente y expedita se propone una intervención integral en una sola etapa a través de 3 estrategias: A).- Análisis de los procesos para la licencia de construcción y realización de una propuesta de optimización de este proceso, seguido de B).- Análisis del marco jurídico que implica la licencia de construcción y propuesta de implementación alineada a la optimización de los procesos, una vez teniendo ello, y c).- Desarrollar una plataforma tecnológica compatible con la plataforma gob.mx para que el proceso optimizado pueda realizarse completamente en línea.

Con las 3 estrategias mencionadas, se pretende: 30% de ahorro en costos , 30% de Ahorro en tiempos y 20% de Ahorro en procesos . El proyecto se desarrollará en una sola etapa con los recursos económicos destinados para ello. Con la plataforma electrónica se tendrán Trámites en Línea (que permite ahorro de carga administrativa en tiempos de traslados o visitas a las ventanillas, así como el dejar de hacer actividades para los traslados). Con la reingeniería de procesos a través de análisis de riesgos y propuestas de eliminación de requisitos y homologación de formatos se tendrán trámites eficientes y expeditos.

2.1.9.1.3. Estrategia de solución

Para la expedición de una Licencia de construcción en línea eficiente y expedita se requiere una intervención integral en una sola etapa a través de 3 estrategias:

- A).- Análisis de los procesos para la licencia de construcción y realizar una propuesta de optimización de este proceso.
- B).- Análisis del marco jurídico que implica la licencia de construcción y propuesta de implementación alineada a la optimización de los procesos.
- C).- Desarrollar una plataforma tecnológica compatible con la plataforma gob.mx, para que el proceso optimizado pueda realizarse completamente en línea sin necesidad de que el ciudadano tenga que asistir personalmente alguna dependencia del Municipio.

A continuación se detalla cada una de las estrategias propuestas.

A).- Análisis y optimización de los procesos para licencia de construcción

El análisis incluye realizar una revisión de cada uno de los trámites que implica toda la licencia de construcción, recabar información, obtener los requisitos, los tiempos y las funciones de cada uno de los trámites. Para el apartado de requisitos se realiza el análisis de riesgo así como una propuesta de cuales se podrían eliminar dado que no afecta el riesgo que pretende cubrir. Por otra parte se analizará la documentación que se pide se realizará un concentrado de los mismos para que en otro trámite no se le requiera nuevamente la documentación al ciudadano, tal como comprobante de domicilio, identificación oficial, entre otros. Una vez tenido ese análisis se desarrollarán formatos únicos que procedan y que puedan aglutinar más de un trámite. Además los formatos únicos permitirán aún más ahorrar procesos como por ejemplo para las licencias de construcción de bajo impacto, teniendo como meta un ahorro en procesos y requisitos de aproximadamente un 30%.

B).- Análisis y propuesta de reforma al marco jurídico

Retomar cada una de las propuestas del análisis de procesos, en donde se especificará los requisitos y los procesos que se pueden eliminar, por ejemplo que en las licencias de construcción de bajo impacto se considere la superficie de construcción, en donde ya no se requiera un impacto regional, ni los de impacto ambiental o vial. Para ello, se deberá realizar la propuesta de reforma al marco normativo del H. Ayuntamiento (reglamentos, lineamiento y leyes que procedan).

Requisitos que se encuentren en el reglamento normativo pero que ya no se le soliciten al ciudadano.

De igual manera fortalecer el marco jurídico que permita la emisión de la Licencia de Construcción en línea, mediante un marco regulatorio inteligente, el cual es definido por el Banco Mundial, en el documento Estudio Doing Business subnacional (2014).

C).- Desarrollo de una Plataforma Electrónica

Realización de una plataforma tecnológica desarrollada bajo los lineamientos de gob.mx, en donde se pondrá a disposición de la población del Municipio de Colima y de cualquier emprendedor o inversor nacional o internacional la posibilidad de realizar el trámite de licencia de construcción completamente en línea. La plataforma contará con los siguientes elementos:

- I. Sistema de front end amigable, con contraste de color adecuado, intuitivo y normativa de gob.mx.
- II. Portal responsivo, es decir se adapta a la configuración de un dispositivo móvil sin perder diseño y proceso de seguimiento.
- III. Homologar y estandarizar la información con el resto de los sistemas del H. Ayuntamiento.
- IV. Módulos de administración para el Municipio el cual podrá dar de alta, baja, consultar o modificar a todos los usuarios del sistema, manteniendo así un control de seguridad en el acceso a la plataforma y consulta de información.

- V. El sistema será alimentado con la información que debe de publicarse para el otorgamiento de la licencia y seguimiento de la misma.
- VI. El sistema permitirá a los usuarios realizar pagos en línea o mediante recibo de pago.
- VII. El sistema permitirá la descarga de formatos y llenado de formularios en línea.
- VIII. El H. Ayuntamiento de Colima, podrá realizar distintos reportes de consulta para el seguimiento a los trámites de construcción.
- IX. El desarrollo incluirá el protocolo de integración con gob.mx.
- X. Los ciudadanos podrán imprimir en línea la licencia de construcción.
- XI. Habrá un seguimiento al trámite para el usuario mediante alarmas e información a su correo electrónico.
- XII. El H. Ayuntamiento de Colima, tendrá la oportunidad de monitorear el “tiempo” que lleva el trámite en cada uno de los apartados para tener estadísticas de resolución del trámite.
- XIII. Base de datos de registro, consulta y mantenimiento al módulo de Responsables de Obra.
- XIV. El proceso general del trámite será:
 - a) Registro de usuario validado (en caso de ser el primer contacto con sistemas en línea del H. Ayuntamiento)
 - b) Registro o selección de su empresa (si previamente ha realizado algún otro trámite)
 - c) Ingresar la solicitud del trámite
 - d) Ingresar los requisitos en PDF al sistema
 - e) H. Ayuntamiento revisa documentos y emite dictámen
 - f) Usuario realiza pago en línea o imprime recibo de pago
 - g) El sistema activa al usuario su licencia para que la imprima.

Características técnicas de la plataforma

- I. Levantamiento de requerimientos: Se realizará según sean los requerimientos del cliente y la complejidad de la conexión.
- II. Desarrollo de la Aplicación basada en BPMN: La plataforma para desarrollar es una de código ágil y basada en BPMN, el código es en JAVA, HTML5, CSS3 y JS. incluye todos los Web Services requeridos para las conexiones con los sistemas.
- III. Fase de revisiones y ajustes: Durante la etapa de desarrollo se realizarán reuniones semanales para mostrar el avance del proyecto
- IV. Capacitación y explicación de la aplicación: Capacitación de la aplicación donde se mostrará cómo se conceptualizó y de qué manera se le puede dar mantenimiento.

- V. Puesta a producción de la aplicación: La entrega de dicha aplicación se hará en servidores provistos por el cliente donde haremos todas las configuraciones necesarias (dominios, servidores, servidores de aplicaciones, entre otros) para la puesta a punto de dicha aplicación y acompañarlos con la salida a producción.

2.1.9.1.4. Entregables

A).- Análisis y optimización de los procesos para licencia de construcción

- I. Dependencias involucradas en el procedimiento
- II. Trámites involucrados en el procedimiento
- III. Número de formatos
- IV. Número de requisitos
- V. Número de inspecciones
- VI. Costo promedio de todos los trámites del procedimiento
- VII. Fundamentos jurídicos aplicables al procedimiento
- VIII. Descripción y mapeo del procedimiento para la emisión de la licencia de construcción.
- IX. Principales áreas de oportunidad y hallazgos del procedimiento
- X. Definición y calendarización de acciones de simplificación del procedimiento
- XI. Matriz que correlacione el diagnóstico con las acciones realizadas y los resultados obtenidos

B).- Análisis y propuesta de reforma al marco jurídico

- I. Análisis del marco jurídico de todo el proceso implicado en la licencia de construcción
- II. Adecuaciones al marco jurídico de todo el proceso implicado en la licencia de construcción
- III. Establecer el responsable del mantenimiento y operación de la plataforma electrónica, así como otorgar validez oficial al proceso de emisión de la licencia de construcción en línea.

C) Desarrollo de una plataforma electrónica

- I. Análisis y Diseño de plataforma electrónica
- II. Manual de Usuario y manual de instalación
- III. Documento de soporte de pruebas piloto
- IV. Diccionario y estructura de datos y relaciones
- V. Capacitación para uso de plataforma electrónica

- VI. Capacitación en el desarrollo de la plataforma electrónica
- VII. Código fuente del sistema
- VIII. Página de internet en la que se compruebe que se puede realizar el trámite de licencia de construcción en línea.

2.1.9.1.5. Presupuesto máximo aprobado:

\$ 2,142,858.00 (DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

2.1.9.2. Implementación y Sistematización de la Manifestación de Impacto Regulatorio en el Municipio de Colima

Folio FNE-160819-C1-5-00295791.

2.1.9.2.1. Objetivos

GENERAL

Crear un mecanismo de regulaciones de calidad con el máximo beneficio para los ciudadanos, a través de la implementación del proceso de Manifiesto de Impacto Regulatorio de conformidad con los lineamientos de mejores prácticas de COFEMER. Lo anterior normado mediante la sistematización de la MIR (calculadora, coordinación, consulta pública y emisión de resoluciones, emisión de documentos, entre otros) también se harán de conformidad a las mejores prácticas de COFEMER.

Específicos:

- Capacitación
- Diagnóstico y propuesta de implementación de la MIR
- Desarrollo de una plataforma electrónica para la coordinación de la MIR.

2.1.9.2.2. Descripción

La Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (2010) OECD, por sus siglas en inglés, define Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) como “un amplio rango de métodos que persiguen sistemáticamente valorar los aspectos negativos y positivos de las regulaciones existentes y de las propuestas”. Para mejorar la eficiencia gubernamental y ayudar a extender la competitividad y el desempeño económico de economías innovadoras y globalizadas. En el diseño de una política regulatoria diversos grupos económicos o sociales pueden verse beneficiados o afectados por la regulación, por lo que se deben de considerar los posibles efectos sobre los distintos grupos económicos o sociales, estimarlos de manera desagregada y evaluar

el impacto agregado, a fin de reconocer la viabilidad de instrumentar las medidas regulatorias. Uno de los mayores problemas que se generan por los excesivos costos de la regulación de tipo administrativo es la informalidad de las empresas en vías de desarrollo. “Cuando una regulación está mal diseñada y resulta muy onerosa para el emprendedor, éste prefiere estar en la informalidad”.

Otro de los impactos de la informalidad radica en la baja productividad y el lento crecimiento de un país. Por tanto la implementación del Manifiesto de Impacto Regulatorio (MIR) o Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) es una herramienta para disminuir los fracasos de la regulación y lograr que las regulaciones de los beneficios superen a los costos y resuelva la problemática por la cual nació.

La Manifestación de Impacto regulatorio es una herramienta de política pública que ayuda a la toma de decisiones por lo que es necesario llevar a cabo en el Municipio de Colima un proceso efectivo para emitir las regulaciones. La MIR proporciona evaluaciones de las alternativas regulatorias, integrándola en una etapa temprana en el proceso de formulación de políticas.

Para un proceso de regulaciones exitoso el proceso de la MIR debe de estar adecuadamente coordinado y gestionado a lo largo de las dependencias o instituciones generadoras de regulación, identificando de manera muy precisa las responsabilidades entre reguladores. El proceso de MIR se propondrá que inicie a través del desarrollo de un documento preliminar de MIR creado por la institución promotora o que da inicio a la propuesta, coordinado por un organismo central propuesto como líder, éste organismo deberá proporcionar a las instancias Consultoría y asistencia técnica.

De conformidad con la COFEMER la MIR subnacional se compone de cinco procesos que permiten crear regulaciones de calidad y con el máximo beneficio para la sociedad, los procesos son: Definición del problema y objetivos, Identificación de las alternativas posibles, Impacto de la regulación (beneficio-costos), Revisión y evaluación de la propuesta y Consulta pública. La medición del impacto es una de las principales dificultades en la elaboración del documento de MIR, tanto que puede ser casi imposible medir correctamente todos los impactos de una nueva regulación o política pública, para ello se propone la sistematización para la realización de una calculadora de evaluación de conformidad con las mejores prácticas desarrolladas por la COFEMER. Algunos de los beneficios de la implementación de una MIR subnacional como lo menciona la COFEMER son; Análisis de la emisión de nuevas regulaciones a nivel local, Identificación de beneficios y costos, Herramienta de consulta pública y la Emisión de políticas públicas locales de calidad y con amplio beneficio a la ciudadanía. Para lo anterior se propone el desarrollo del Proyecto de Implementación y Sistematización de la MIR en una sola etapa con las siguientes estrategias: CAPACITACIÓN (con COFEMER), DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA MIR, DESARROLLO DE UNA PLATAFORMA ELECTRÓNICA PARA COORDINACIÓN DE LA MIR.

2.1.9.2.3. Estrategia de solución.

La medición del impacto es una de las principales dificultades en la elaboración del documento de MIR, tanto que puede ser casi imposible medir correctamente todos los impactos de una nueva regulación o política pública, para ello se propone la sistematización para la realización de una calculadora de evaluación de conformidad con las mejores prácticas desarrolladas por la COFEMER.

Para la emisión de políticas públicas locales de calidad y con amplio beneficio a la ciudadanía se propone el desarrollo del Proyecto de Implementación y Sistematización de la MIR en una sola etapa en un período de 12 meses con las siguientes estrategias:

CAPACITACIÓN

a. Programa de capacitación brindado por la COFEMER para la implementación de la MIR a las Dependencias que designe el H. Ayuntamiento.

DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA MIR

La MIR contemplará como mínimo los siguientes elementos para su aplicación:

1. Identificación del problema. La dependencia identifica la problemática a solucionar.
2. Coordinación con otras áreas. La dependencia se coordina con otras dependencias que pudieran tener relación o interés en la problemática.
3. Generación de anteproyecto. Se inicia la elaboración del proyecto de regulación, liderado por parte de la dependencia competente.
4. Consulta pública. Se lleva a cabo la consulta pública, exponiendo al público la problemática a solucionar así como la propuesta de solución. Es a partir de este momento cuando comienza la elaboración de la MIR.
5. Evaluación de alternativas. Se lleva a cabo la evaluación de distintas alternativas para valorar la mejor forma de abordar la problemática.
6. Análisis Jurídico. Se proporciona fundamento respecto de la dependencia que propone el proyecto y la congruencia con la legislación vigente. La claridad de los objetivos regulatorios es indispensable para el diseño de un ordenamiento regulatorio eficiente y efectivo.
7. Análisis Administrativo. Se argumenta el detalle de la creación, modificación o supresión de estructuras administrativas y ocupacionales; impacto presupuestal en la dependencia, considerando recursos humanos, financieros y materiales; necesidad de desarrollar o implementar tecnologías de información y comunicación; relación costo – beneficio.

8. Análisis Económico. Se lleva a cabo la descripción de acciones regulatorias tendientes a afectar directa o indirectamente el inicio o desarrollo de las actividades económicas de los particulares.
9. Análisis Social. Se valoran los costos y beneficios para los particulares no empresarios; Impacto social del trámite o servicio además de las expectativas que se generarían con su implementación. La dependencia puede considerar el análisis no aplicable, en tal caso, deberá proporcionar la justificación correspondiente.
10. Revisión de documentación. Se revisa la documentación (proyecto regulatorio y MIR) para asegurar que toda la información necesaria ha sido aportada.
11. Procedencia. La dependencia valora la procedencia de la iniciativa presentada. En caso de considerarla improcedente lo notifica a la dependencia y en caso de considerarla procedente pasa a valorar si es necesaria la integración de una comisión.
12. Dictamen preliminar.
13. Evaluación de proyecto y MIR. La dependencia envía al Consejo el anteproyecto, la MIR correspondiente y el dictamen preliminar para ser evaluados.
14. Dictamen del proyecto.
15. Solicitud de publicación.
16. Revisión del proyecto.
17. Aprobación del proyecto.
18. Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Colima.

Lineamientos internos de operación para la MIR, la cual contendrá al menos:

1. Quién se encarga de elaborar la MIR
2. Cómo debe de elaborarse
3. Qué proceso debe de seguirse
4. Cuándo se debe de presentar un proyecto de MIR
5. El contenido mínimo de la MIR
6. Casos de consulta a especialistas
7. Proceso ante una situación de emergencia

DESARROLLO DE UNA PLATAFORMA ELECTRÓNICA PARA COORDINACIÓN DE LA MIR

Diseño, desarrollo y operación del portal electrónico para implementar de manera sistemática y continua la MIR, el cual contará como mínimo con las siguientes características:

1. Gestión completa del proceso de mejora regulatoria conforme a la normatividad aplicable a nivel local, desde la recepción de anteproyectos de regulación y MIR hasta la publicación del dictamen final por parte de la dependencia responsable.

2. Contemplar el establecimiento de usuarios editores para responsables de mejora regulatoria y dependencia responsable de dictaminar.
3. Publicación para consulta pública de anteproyectos y MIR en el portal electrónico.
4. Permitir la recepción de comentarios a los anteproyectos dependencia promovente de los mismos.
5. Módulo de administración de la plataforma
6. Módulo de estadísticas
7. Módulo de usuarios, asociaciones y cámaras empresariales
8. Módulo histórico de consultas públicas

Especificaciones técnicas

1. Análisis de requerimientos
2. Desarrollo de la Aplicación basada en BPMN
3. Desarrollo de código ágil
4. El código es en JAVA, HTML5, CSS3 y JS
5. Pruebas, revisiones y ajustes.
6. Capacitación y explicación de la Aplicación.
7. Puesta a producción de la plataforma MIR

Publicación en el periódico o gaceta oficial de la Entidad Federativa, o en su caso en la gaceta municipal de:

1. El Manual de procedimiento para la revisión de los anteproyectos de regulación, el cual estipule la autoridad responsable para dictaminar el contenido de la MIR.
2. Listado de los responsables de mejora regulatoria de las dependencias del H. Ayuntamiento, a los cuales aplique el proceso de mejora regulatoria, así como el procedimiento para su designación.

El inicio de operación de la obligación de las dependencias del H. Ayuntamiento para presentar los anteproyectos de regulación que se pretendan emitir, acompañados de una MIR, así como de someterlos a consulta pública.

2.1.9.2.4. Entregables.

Publicación en el periódico oficial “El Estado de Colima”, de:

1. Manual de procedimiento para la revisión de los anteproyectos de regulación, el cual estipule la autoridad responsable para dictaminar el contenido de la MIR.
2. Listado de los responsables de mejora regulatoria de las dependencias del H. Ayuntamiento a los cuales aplique el proceso de mejora regulatoria, así como el procedimiento para su designación.

3. El inicio de operación de la obligación de las dependencias del H. Ayuntamiento para presentar los anteproyectos de regulación que se pretendan emitir, acompañados de una MIR, así como de someterlos a consulta pública.
4. Manual de MIR, guía fácil del proceso de implementación de la MIR en el municipio de Colima.
5. Lineamientos internos del Manifiesto de Impacto Regulatorio.
6. Plataforma electrónica para coordinación de la MIR
 - a) Análisis y diseño de la plataforma electrónica
 - b) Manual de usuario
 - c) Manual de instalación
 - d) Documento de soporte de pruebas piloto
 - e) Diccionario de datos
 - f) Evidencia de capacitación para uso de plataforma electrónica
 - g) Código fuente de la plataforma

2.1.9.2.5. Presupuesto máximo aprobado:

\$ 1,428,572.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

2.9.1.3. Simplificación y Digitalización de la Licencia de Funcionamiento para el H. Ayuntamiento de Colima, Colima, Folio FNE-160819-C1-5-00295688.

2.9.1.3.1. Objetivos

GENERAL

Que el H. Ayuntamiento de Colima cuente con una plataforma electrónica para la simplificación y digitalización de la licencia de funcionamiento, con el fin de facilitar el cumplimiento y tránsito a la formalidad, reduzca los costos de operación de las empresas y genere normas claras y trámites sencillos que permitan la democratización de la productividad en la emisión de la Licencia de Funcionamiento.

ESPECIFICOS

1. Decremento de la informalidad
2. Trámite barato para la sociedad
3. Alto crecimiento de la economía y del empleo

4. Incremento de la recaudación
5. Reducción de Tiempo para la obtención de licencia en un 30%
6. Reducción del costo social en un 30%
7. Reducción de requisitos para el usuario en un 10%
8. Eficientizar el proceso para reducirlo en un 10%.

2.9.1.3.2. Descripción

El H. Ayuntamiento de Colima, así como otros órganos públicos tiene entre sus objetivos el de proveer a su población servicios de diversa índole, así como generar las condiciones para la atracción de inversión y que ésta genere empleo y crecimiento económico; sin embargo, cuando un emprendedor o inversionista ha decidido abrir una empresa tiene que cumplir una serie de requisitos solicitados por una diversidad de dependencias de distintos órdenes de gobierno.

Para poder iniciar operaciones, una empresa requiere entre otros, una Licencia de Funcionamiento, cabe hacer mención que la cantidad de trámites y el número de dependencias con las cuales tendrá que interactuar dependerá del tamaño y giro de la misma, siendo entre otros el número de empleados, monto de la inversión, residuos de descarga, etc.

De conformidad con el Banco Mundial (2014), para alcanzar las mejores prácticas mundiales, el reto es la simplificación de trámite y reducción de costos. De los trámites que realizan los usuarios del Centro Municipal de Negocios de Colima, aproximadamente el 44% realiza un trámite para la expedición de la Licencia de Funcionamiento de bajo impacto y licencias para giros comerciales y/ o servicios, el resto lleva a cabo Licencias de construcción, pagos de servicios municipales, entre otros. La solicitud de Licencia de Funcionamiento es una de las actividades más demandadas en el Centro Municipal de Negocios, por lo que optimizar y simplificar este proceso contribuirá a hacer más eficiente este servicio en beneficio de la población ya que será menos oneroso para las empresas, será más rápido si se optimizan los procesos y se reducen los requisitos, así como el número de visitas que se deben de hacer a varias dependencias.

Con el objetivo de llevar a cabo una estrategia de solución que permita hacer más eficiente (simplificada y rápida), facilite el cumplimiento y tránsito a la formalidad, reduzca los costos de operación de las empresas y genere normas claras y trámites sencillos que permitan la democratización de la productividad en la emisión de la Licencia de Funcionamiento, se propone una estrategia de UNA SOLA ETAPA con los siguientes cuatro componentes:

1.- Diagnóstico del proceso de emisión de la Licencia de Funcionamiento.- a través de encuestas de satisfacción a los usuarios para conocer los trámites que están realizando, su perfil para determinar el costo social en lo que está incurriendo los usuarios. Determinar cuáles procesos o requisitos se pueden optimizar para hacerlos más ágiles, Realizar documento de propuesta de simplificación de procesos, requisitos, trámites y costos. Puesta en operación de la propuesta de simplificación en donde se espera reducir: Tiempo un mínimo de 30%, costo social 30% requisitos 10% procesos 10%.

2.- Diagnóstico jurídico del proceso de emisión de la Licencia de Funcionamiento Llevar a cabo un análisis de todo el marco jurídico que esté involucrado en el proceso de licencia de funcionamiento con el objetivo de determinar si se encuentran debidamente sustentados, de no encontrarse sustentados se realizará un proceso de guillotina siempre y cuando sea aprobado por las autoridades competentes, ya sea que se eliminen requisitos, trámites o procesos en todos los casos estará acompañado del análisis jurídico y la propuesta para su publicación.

3.- Desarrollo de una plataforma electrónica para la emisión de la Licencia de Funcionamiento en Línea Desarrollo de una plataforma electrónica para la emisión de la Licencia de Funcionamiento en línea, que permitirá al usuario realizar el trámite desde cualquier dispositivo incluyendo celulares y con pago de derechos en línea, de igual manera la plataforma le permitirá subir los requisitos en línea y obtendrá retroalimentación en todo momento del estatus del trámite, hasta su fin. 4.- Proceso De Atención De Calidad Y Sistematización a un sistema que adicional a la eficiencia permitirá a los usuarios recibir un servicio de calidad.

2.9.1.3.3. Estrategia de Solución

Con el objetivo de llevar a cabo una estrategia de solución que permita hacer más eficiente (simplificada y rápida), facilite el cumplimiento y tránsito a la formalidad, reduzca los costos de operación de las empresas y genere normas claras y trámites sencillos que permitan la democratización de la productividad en la emisión de la Licencia de Funcionamiento, se propone una estrategia de UNA SOLA ETAPA con los siguientes cuatro componentes:

1.- Diagnóstico del proceso de emisión de la Licencia de Funcionamiento

Se llevará a cabo un análisis a través de encuestas de satisfacción a los usuarios del H. Ayuntamiento para conocer los trámites que están realizando, así como también su perfil para de esta manera poder determinar el costo social en lo que está incurriendo los usuarios.

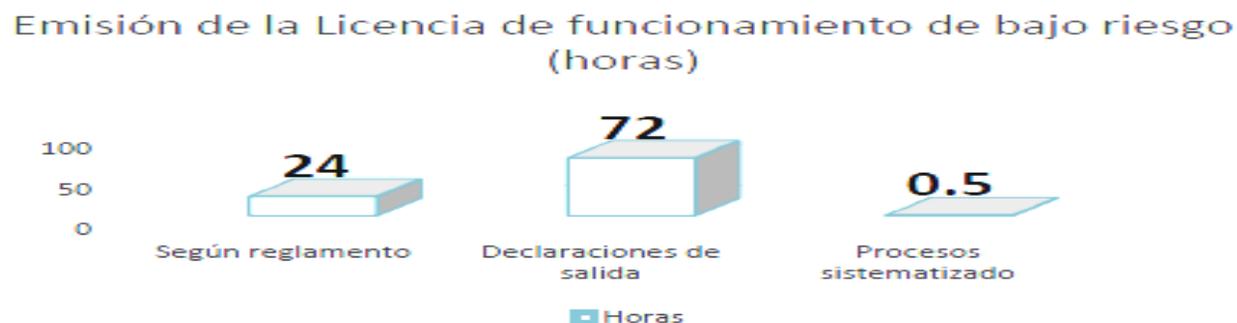
La entrevista de los involucrados en el H. Ayuntamiento y con las dependencias permitirá conocer los procesos, formatos, requisitos, condiciones y acciones que realiza cada involucrado.

Con la información recabada permitirá realizar un análisis .para determinar cuáles procesos o requisitos se pueden optimizar para hacerlos más ágiles, siempre de la mano con el análisis jurídico para definir qué acciones se deben de realizar.

Realizar documento de propuesta de simplificación de procesos, requisitos, trámites y costos.

De conformidad con el artículo sexto del Reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios del Municipio de Colima “Los trámites relativos a la expedición de Licencia de Funcionamiento son considerados como actos regulativos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios, respecto de los

cuales opera la Afirmativa Ficta. Bajo esa premisa, es ya un derecho de los ciudadanos que ante el silencio de la autoridad opere esta figura.” Por lo que Licencia de funcionamiento de bajo riesgo de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios del Municipio de Colima deberá entregarse en un plazo máximo de 24 horas. Sin embargo de conformidad con declaraciones de usuarios del Centro Municipal de negocios la licencia puede tardar hasta el doble de horas, mediante la sistematización se propone la resolución del tiempo como sigue:



Cabe hacer mención que en el proceso en ventanilla se está sumando las visitas que puede hacer el usuario, primero para conocer los requisitos, después entrega requisitos y si tiene observaciones tendrá que visitar nuevamente el Centro Municipal de Negocios.

Para las Licencias de Funcionamiento que no son de bajo riesgo de conformidad con el artículo 25 del Reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios del Municipio de Colima se debe de otorgar en un periodo de 72 horas, sin embargo su emisión puede ser de hasta de 144 horas. La comparación con el proceso sistematizado quedaría:



Al igual que el proceso anterior en las declaraciones de salida se está sumando las visitas que debe de realizar el usuario para información o para recabar requisitos.

Puesta en operación de la propuesta de simplificación en donde se espera reducir: **Tiempo un mínimo de 30%, costo social 30% requisitos 10% procesos 10%.**

2.- Diagnóstico jurídico del proceso de emisión de la Licencia de Funcionamiento

Llevar a cabo un análisis de todo el marco jurídico que esté involucrado en el proceso de licencia de funcionamiento con el objetivo de determinar si se encuentran debidamente sustentados, de no encontrarse sustentados se realizará un proceso de guillotina siempre y cuando sea aprobado por las autoridades competentes, ya sea que se eliminen requisitos, trámites o procesos en todos los casos estará acompañado del análisis jurídico y la propuesta para su publicación.

3.- Desarrollo de una plataforma electrónica para la emisión de la Licencia de Funcionamiento en Línea

Desarrollo de una plataforma electrónica para la emisión de la Licencia de Funcionamiento en línea, que permitirá al usuario realizar el trámite desde cualquier dispositivo incluyendo celulares y con pago de derechos en línea, de igual manera la plataforma le permitirá subir los requisitos en línea y obtendrá retroalimentación en todo momento del estatus del trámite, hasta su conclusión.

El coordinador del mantenimiento u operación de la plataforma de emisión de la Licencia de funcionamiento podrá dar seguimiento a cada una de las etapas en la que se encuentra en el trámite y así poder corregir o agilizar en cualquier momento en que el proceso se encuentre tardándose más de lo especificado en el indicador de desempeño. El sistema tendrá las siguientes características:

1. Llenado de formatos en línea

2. Recepción en línea de los requisitos
3. Pago de derechos en línea
4. Posibilidad de compartir información y recibir resoluciones de otras dependencias
5. Notificaciones y emisiones de acuses de recibo vía correo electrónico a los usuarios
6. Estatus en tiempo real del trámite para el usuario y la dependencia
7. Requisición de información adicional durante el procedimiento
8. Base de datos que permita obtener estadísticas sobre el nombre de la empresa, empleos generados, giro del negocio, inversión estimada, entre otros
9. Generación de expedientes electrónicos de la solicitudes
10. Visualizar y descargar (imprimir o guardar el archivo en algún dispositivo) la resolución de la licencia de funcionamiento

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA

Levantamiento de requerimientos: Se realizará según sean los requerimientos del cliente y la complejidad de la conexión.

Desarrollo de la Aplicación basada en BPMN : La plataforma para desarrollar es una de código ágil y basada en BPMN , el código es en JAVA, HTML5, CSS3 y JS. Incluye todos los WebServices requeridos para las conexiones con los sistemas.

Fase de revisiones y ajustes: Durante la etapa de desarrollo se realizarán reuniones semanales para mostrar el avance del proyecto.

Capacitación y explicación de la Aplicación: Capacitación de la aplicación donde se mostrará cómo se conceptualizó y de qué manera se le puede dar mantenimiento.

Puesta a producción de la aplicación: La entrega de dicha aplicación se hará en servidores provistos por el cliente donde haremos todas las configuraciones necesarias (dominios, servidores, servidores de aplicaciones, entre otros) para la puesta a punto de dicha aplicación y acompañarlos con la salida a producción.

4.- Proceso de atención de calidad y sistematización de un buzón de encuesta de calidad.

Con el objetivo de complementar la eficiencia del proceso, fácil, ágil menos oneroso a las empresas, se desarrollará un sistema que adicional a la eficiencia permitirá a los usuarios del H. Ayuntamiento de Colima recibir un servicio de atención de calidad.

La encuesta de satisfacción de calidad la podrá realizar en línea al momento de terminar su trámite o cuando el usuario acuda al Centro Municipal de Negocios, con el objetivo de que se tomen las acciones correspondientes para brindar una con calidad.

2.9.1.3.4. Entregables

1.- Diagnóstico del proceso de emisión de la Licencia de Funcionamiento

1. Dependencias involucradas en el procedimiento
2. Trámites involucrados en el procedimiento
3. Número de formatos
4. Número de requisitos
5. Número de inspecciones
6. Costo promedio de todos los trámites del procedimiento
7. Fundamentos jurídicos aplicables al procedimiento
8. Descripción y mapeo del proceso para la emisión de la licencia de funcionamiento
9. Principales áreas de oportunidad y hallazgos del procedimiento
10. Definición y calendarización de acciones de simplificación del procedimiento
11. Matriz que correlacione el diagnóstico, las acciones realizadas y los resultados obtenidos

2.- Diagnóstico jurídico

1. Documento de diagnóstico de revisión del marco jurídico relacionado con el proceso de emisión de la Licencia de Funcionamiento
2. Documento de propuestas de áreas de oportunidad para modificación al marco jurídico relacionado con la emisión de la Licencia de Funcionamiento
3. Publicación en el periódico oficial del Municipio de Colima sobre las adecuaciones al marco jurídico aplicable para establecer el responsable del mantenimiento y operación de la plataforma electrónica
4. Otorgar validez al proceso de emisión de la Licencia de Funcionamiento en Línea.

3.- Desarrollo de una plataforma electrónica

Página de internet en la que se compruebe que se puede realizar el trámite de la Licencia de Funcionamiento en Línea.

Entregables generales de la plataforma electrónica

1. Análisis y diseño de la plataforma electrónica
2. Manual de usuario
3. Manual de instalación
4. Documento de soporte de pruebas piloto
5. Diccionario de datos
6. Evidencia de capacitación para uso de la plataforma
7. Código fuente del sistema
8. Prueba de funcionamiento de la emisión de la Licencia de Funcionamiento en línea.

4.- Proceso de atención de calidad

1. Involucrados en el procedimiento de calidad
2. Principales áreas de oportunidad y hallazgos
3. Sitio de internet en el que se compruebe que se puede capturar encuesta de calidad.
4. Entregables:
5. Manual de usuario
6. Manual de instalación
7. Código fuente del sistema

2.9.1.3.5. Presupuesto máximo aprobado:

\$ 1'428,572.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

2.1.10. Garantías de los bienes:

El licitante deberá manifiestar bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, cumplirá con los siguientes requerimientos:

- a) **Garantías para el anticipo.** Para garantizar el anticipo deberá presentar antes de la recepción del mismo, garantía que se constituirá por la totalidad del monto del anticipo a recibir, acorde a lo establecido en el artículo 48, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Fianza emitida por institución legalmente autorizada, a favor de la Tesorería del Municipio de Colima.
- b) **Para el cumplimiento del contrato.** Para garantizar el cumplimiento del contrato que se celebre con el licitante que resulte adjudicado, deberá entregar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo, fianza emitida por institución legalmente autorizada, a favor de la Tesorería del Municipio de Colima, por un importe en Moneda Nacional equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo, sin considerar el IVA, acorde a lo dispuesto por el artículo 48, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. La póliza de fianza no deberá contener ninguna firma, rúbrica, facsímil o sello, distinto de los que corresponden a la compañía afianzadora que la emita.

2.2. Partida que integra la licitación.

El objeto del servicio que se solicita en la presente licitación se integra en tres partidas y la adjudicación será por el paquete de tres a un solo licitante, por lo que los licitantes deberán ofertar por las tres partidas, siendo las siguientes:

- I. Manifiesto de Impacto Regulatorio para el Municipio de Colima.
- II. Simplificación y digitalización de una Licencia de Funcionamiento para el Municipio de Colima.
- III. Simplificación y digitalización de una Licencia de Construcción para el Municipio de Colima.

2.3. Normas Oficiales.

Si bien es cierto que en la realización del servicio de la presente licitación no le aplican Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los licitantes deberán de presentar un escrito donde se comprometen al cumplimiento de aquellas normas que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto de la presente licitación.

2.4. Método de pruebas.

No aplica.

2.5. Tipo de contrato.

Con fundamento en el artículo 44 de la LAASSP, el contrato que se derive de la presente licitación, será un contrato cerrado a precio fijo.

2.6. Modalidad de contratación.

No aplica.

2.7. Forma de adjudicación.

La presente licitación será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar a el H. H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, Colima, la prestación del 100% del servicio solicitado y las mejores condiciones en cuanto a calidad del servicio, financiamiento, oportunidad, optimización, y reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, Colima, siendo obligatorio para los licitantes cotizar la totalidad del servicio requerido.

2.8. Modelo del contrato.

El modelo de Contrato se encuentra agregado a las presentes bases como ANEXO I.

Para proceder a la firma del contrato respectivo, el adjudicado deberá acreditar su nacionalidad mexicana, presentando previamente original o copia certificada y copia simple para cotejo, de la documentación siguiente:

- a) Cédula de Identificación Fiscal;
- b) Escritura pública en la que conste el acta constitutiva y su última reforma, en su caso;
- c) Escritura pública en la que consten las facultades del representante legal del Adjudicado para suscribir las proposiciones y el contrato respectivo;
- d) Copia de comprobante de domicilio;
- e) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria; y
- f) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

En caso de que el domicilio fiscal se encuentre fuera del Municipio de Colima, señalará un domicilio convencional para recibir notificaciones y documentos en el Municipio de Colima, Estado de Colima.

2.9. Condiciones de Pago.

La Convocante realizará el pago por los servicios objeto de esta licitación, a través de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Colima, mediante transferencia bancaria o cheque bancario nominativo en Moneda Nacional, a favor del licitante adjudicado, previa presentación y revisión de la factura, el pago se realizará por el 30 % de anticipo, previa presentación de la garantía de anticipo por la totalidad del monto del mismo anticipo y 70% a más tardar dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de las facturas ante la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Colima, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51, primer párrafo, de la LAASSP

3. Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento.

3.1. Reducción de plazos.

Tiempos recortados

3.2. Calendario de actos y lugar donde se desarrollarán los eventos.

NO. DE LICITACIÓN	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	FALLO DE LA LICITACIÓN
LA-806002999-E6-2017	23 DE OCTUBRE DEL 2017 A LAS 12:00 HRS.	30 DE OCTUBRE DE 2017 A LAS 12:00 HRS.	07 DE NOVIEMBRE DEL 2017 A LAS 11:00 HRS.

Todos los eventos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en el Auditorio "Manuel Álvarez", ubicado en Gregorio Torres Quintero, número 85, Zona Centro, C.P. 28000, Colima, Colima.

A los actos del procedimiento de la licitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Igualmente, podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no

Gubernamentales.

3.2.1. Visitas a las instalaciones

a) Visita a las instalaciones de la Convocante

No aplica

b) Visita a las instalaciones de los licitantes

El H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, Colima, durante cualquier fase del procedimiento de la licitación podrá visitar las instalaciones de los licitantes para corroborar la existencia de sus oficinas; así como realizar las investigaciones y/o compulsas que considere necesarias para verificar la veracidad de la información proporcionada.

3.2.2. Junta de aclaraciones.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en el Auditorio Manuel Álvarez, con domicilio en Gregorio Torres Quintero No. 85, Zona Centro de Colima, Colima. El día 23 de octubre de 2017, a las 12:00 horas.

El acto de junta de aclaraciones será presidido por el Director de Recursos Materiales y Control Patrimonial del H. Ayuntamiento de Colima, o a falta de este, quien designe la Oficialía Mayor, será asistido por un representante del área usuaria de los bienes objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las preguntas deberán ser claras y en idioma español. En caso de que la pregunta no sea clara, la licitante podrá solicitar su aclaración en el acto de la aclaración de las mismas; en caso de que la pregunta no sea clara o no se aclare en el acto, la licitante podrá desecharla.

Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de correo electrónico a pablo.ceballos@colima.gob.mx, para lo cual se extenderá acuse de recibo por el mismo medio; o entregarlas personalmente, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. Las preguntas enviadas o presentadas con posterioridad a dicho término, no serán contestadas.

Será responsabilidad del participante que no acuda a la junta de aclaraciones que su pregunta mal planteada sea desechada, por no ser aclarada en el momento del acto de la junta de aclaraciones.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

3.2.3. Acto de presentación y apertura de propuestas.

El acto de presentación de propuestas y apertura de proposiciones técnicas y económica será en el Auditorio Manuel Álvarez, con domicilio en Gregorio Torres Quintero No. 85, Zona Centro, Colima, Colima. El día 30 de octubre de 2017, a las 12:00 horas.

La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. En la apertura del sobre cerrado, la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido. La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.

Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público encargado de presidir el acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que las dependencias y entidades determinarán los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier licitante o el convocante podrán hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia, hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la dependencia o entidad designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, y
- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

3.2.4. Fallo de la Licitación.

El Fallo de la licitación, será en el Auditorio Manuel Álvarez, con domicilio en Gregorio Torres Quintero No. 85, Zona Centro de Colima, Colima, el día 07 de noviembre de 2017, a las 11:00 horas.

Una vez otorgado el fallo y previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

3.2.5. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento.

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, el licitante deberá entregar la documentación enlistada a continuación, la falta de alguno de ellos será causa de desechamiento de propuestas, salvo los casos de excepción expresamente señalados:

1. Relación de documentos que integran la propuesta técnica y económica (La falta de presentación de este documento no será causa de descalificación).
2. En sobre cerrado
 - i. Su propuesta técnica, en escrito libre, con los siguientes datos y requisitos: Correo electrónico; deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma. No podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas de los bienes requeridos, de acuerdo al numeral II de las presentes bases, sin indicar el costo.
 - ii. Su propuesta económica, en escrito libre, con los siguientes datos y requisitos: Cotización de los bienes de acuerdo a lo indicado en el numeral II de estas bases. Cantidad. Marca. Precio unitario en número a dos decimales por partida. Subtotal. I.V.A. El importe total de la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra. Número de partidas cotizadas en moneda nacional (pesos mexicanos). Se deberá desglosar el descuento que esté dispuesto a otorgar. Garantía de precios: fijos hasta el cumplimiento total de las condiciones pactadas en el pedido. Aceptación de las condiciones de pago, en moneda nacional y conforme al plazo y procedimiento establecido por la convocante.

- iii. Los licitantes deberán presentar una declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que la persona física o moral que representan es de nacionalidad mexicana.
- iv. Un escrito bajo protesta de decir verdad, de no ubicarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- v. Declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- vi. En caso de tratarse de una MIPYMES podrán participar con ese carácter siempre que presenten copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter.
- vii. Para acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, el licitante presentará un escrito en el que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:
 - 1. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y
 - 2. Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- 3. Los licitantes deberán presentar una declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que son empresas solventes, con capacidad técnica, infraestructura, la existencia necesaria de los materiales en condiciones de calidad y oportunidad, cuyas actividades se encuentren encuadradas en la rama de actividad idónea para el suministro de los bienes en la cantidad y especificación
- 4. En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integran una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas de la contratación que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

5. En caso de resultar aplicable, presentar escrito firmado por el representante legal del licitante, el que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 116, 122 y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, manifieste cuales son los documentos e información de su proposición que contienen información confidencial y/o reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación. La falta de este documento no será motivo de desechamiento.
6. Carta garantía de los bienes, conforme al apartado garantía de los bienes, del numeral II de la presente Convocatoria.
7. Copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición. La falta de este documento, no será motivo de desechamiento, pudiendo presentarlo hasta antes del cierre del acto de presentación y apertura de propuestas.

3.2.6. Requisito para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones:

Con el objeto de intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, los licitantes o sus representantes podrán exhibir 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, mismo que contendrá los datos siguientes:

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

3.2.7. Ejercicios fiscales que abarca la contratación.

La contratación derivada de la presente licitación será durante el ejercicio fiscal 2017. No es un contrato abierto, por lo que se pretende adquirir la totalidad de los bienes siempre que se ajuste al presupuesto autorizado.

3.2.8. La totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, serán adjudicados a un solo licitante o a propuestas conjuntas, siempre que estas últimas cumplan los requisitos establecidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

3.2.9. El criterios que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, será el binario.

3.2.10 Presentación de inconformidades.

La Contraloría Municipal, es la dependencia responsable de resolver las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas señalados en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico; inconformidades que podrán presentarse en la calle Gregorio Torres Quintero #80, planta alta, colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col.

3.2.11 Causas expresas de desechamiento.

- a) Cuando el licitante que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria a la licitación, las bases de la misma o los que se deriven del acto de aclaración al contenido de las mismas, **que afecten directamente la solvencia de la proposición.**
- b) Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el precio de los servicios solicitados en la presente convocatoria a la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- c) Cuando presenten la proposición económica en moneda extranjera, sin especificar el cambio de divisa en pesos mexicanos.
- d) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español sin la traducción respectiva.
- e) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

- f) Cuando se solicite “**bajo protesta de decir verdad**” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- g) Cuando el volumen ofertado en la partida sea menor al cien por ciento de la demanda solicitada.
- h) Cuando se presente una propuesta económica fuera del presupuesto autorizado, o los precios ofertados no sean convenientes para la convocante.
- i) Cuando se presente más de una proposición técnica y/o económica, considerando el caso de que el licitante presente una proposición conjunta, ya no podrá presentar una proposición individual.
- j) Cuando alguno de los documentos que integran las proposiciones carezcan de la firma autógrafa del representante legal o de la persona con poder para actos de administración y/o dominio o poder especial para actos de licitación pública. Solo será necesaria la firma de la última hoja de cada documento.

3.2.12 Declaración de proceso desierto o cancelado.

El H. H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial, podrá declarar desierto o cancelar este proceso por las causas que establecen los artículos 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 58 de su Reglamento.

**COLIMA, COLIMA, 10 DE OCTUBRE DE 2017.
LA OFICIAL MAYOR Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE COLIMA**

MTRA. ALEJANDRA SÁNCHEZ CÁRDENAS

- I.2** Que el **M.C.S. HÉCTOR INSÚA GARCÍA**, en su carácter de **PRESIDENTE MUNICIPAL**, es el ejecutor de las determinaciones del cabildo y tiene facultades para suscribir a nombre del H. Ayuntamiento y en los casos que lo ameriten con autorización del cabildo, todos los actos jurídicos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 47, fracción I, inciso c) de La Ley del Municipio Libre de Colima, y artículo 180, fracción I, inciso c), del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima. Acredita en este acto su personalidad de Presidente Municipal, mediante la Constancia de Mayoría y Validez, otorgada por el Instituto Electoral del Estado a través de su Consejo Municipal Electoral de Colima, de fecha 21 de junio 2015, y mediante **Acta No. 126 de fecha 15 de octubre de 2015** correspondiente a la celebración de Sesión solemne de H. Cabildo, por el que toma protesta legal al cargo.
- I.3** Que el **L.E. FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ GARCÍA** en su carácter de **SÍNDICO**, tiene entre sus facultades y obligaciones la de procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales y la representación jurídica del H. Ayuntamiento en los litigios en que éste sea parte y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51, fracciones II y III, de la Ley del Municipio Libre de Colima, por lo que concurre a la firma del presente contrato. Acredita en este acto su personalidad de Síndico Municipal, mediante la Constancia de Mayoría y Validez, otorgada por el Instituto Electoral del Estado a través de su Consejo Municipal Electoral de Colima, de fecha 21 de Junio de 2015, y mediante **Acta No.126 de fecha 15 de Octubre del 2015** correspondiente a la celebración de Sesión solemne de H. Cabildo, por el que toma protesta legal al cargo.
- I.4** Que el **ING. FRANCISCO SANTANA ROLDÁN** en su carácter de **SECRETARIO** tiene facultades y obligaciones para refrendar con su firma todos los reglamentos y disposiciones emanados del H. Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 69, fracción X de la Ley del Municipio Libre de Colima, por lo que concurre a la firma del presente contrato. Acredita su personalidad mediante Acta No. 01 de fecha 16 de Octubre del 2015 correspondiente a la celebración de Sesión Ordinaria del H. Cabildo, por el que se designó como Secretario y toma protesta legal al cargo.
- I.5** Que en fecha _____ fue publicada en el _____ la convocatoria a la licitación pública nacional número _____, relativa a la adquisición de _____.
- I.6** Que derivado del fallo emitido en fecha _____, se otorgó la presente contratación al _____, según el procedimiento de licitación de conformidad con lo establecido por los artículos 26, párrafo primero, fracción I, 28, 29, 30, 32, 33, bis, 34, 35, 36 bis, 37, 38 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.7** Que el compromiso económico derivado del presente contrato está previsto en el _____, aprobado mediante _____ de fecha _____, celebrado en la sesión

_____, con cargo a la partida presupuestal número _____, denominada “_____”.

I.8 Señala como domicilio legal el ubicado en Palacio Municipal, calle Profesor Gregorio Torres Quintero No. 85, Col. Centro C.P. 28000, Colima, Colima.

II. DECLARA “EL PROVEEDOR”:

II.1 Es una persona moral, legalmente constituida y registrada conforme las leyes mexicanas, en términos de la escritura pública _____ de ____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del licenciado _____, Notario Público número ____ del _____, cuyo testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio de _____, bajo el folio mercantil _____, de _____ de _____ de _____.

II.2 El señor _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato, en términos del poder que le fue otorgado mediante instrumento notarial número _____ de _____ de _____ de _____, pasado ante la fe del licenciado _____, Notario Público número _____ del _____; las cuales, a la fecha, no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

II.3 Que para el pago de impuestos, así como para el cumplimiento de las obligaciones que marcan las distintas leyes fiscales, está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con clave _____.

II.4 Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en _____, número _____, Colonia _____, en la Ciudad de _____, Estado de _____.

II.5 Conoce perfectamente las especificaciones técnicas de los bienes requeridos, así como las condiciones en que deben proporcionarse y cuenta con los elementos técnicos y capacidad económica necesarios para cubrirlos a entera satisfacción de “**EL MUNICIPIO**”.

II.6 A la fecha de la presente contratación, el “**EL PROVEEDOR**” no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en el artículos 50, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

III. Declaran “LAS PARTES”

III.1 Que se reconocen mutuamente la capacidad legal con la que comparecen por conducto de sus representantes para la celebración del presente instrumento contractual, sin mediar vicio de consentimiento.

III.2 Conocen el alcance y contenido de este contrato, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO. En los términos y condiciones de este contrato, “EL PROVEEDOR” se obliga a vender a “EL MUNICIPIO” _____ en las cantidades y especies que se detallan a continuación:

“EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “EL MUNICIPIO” los bienes adquiridos en perfecto estado y en las condiciones necesarias que permita su correcto funcionamiento, en el momento y lugar en que “EL MUNICIPIO” designe, siempre y cuando informe a “EL PROVEEDOR” por lo menos con 05 (cinco) días hábiles anteriores a la fecha en que los requiera.

SEGUNDA. PRECIO. “EL MUNICIPIO” se obliga a pagar a “EL PROVEEDOR” por concepto de contraprestación de bienes adquiridos en los términos de la cláusula inmediata anterior, la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M/N), más el Impuesto al Valor Agregado, equivalente a _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), resultando un monto total de _____ (_____) que incluye el impuesto sobre el valor agregado (IVA); cantidad que ampara a su vez, los gastos directos e indirectos que “EL PROVEEDOR” tuviera que efectuar para la entrega de los bienes requeridos, por lo que, cualquier otro concepto será directamente a cargo de él mismo, sin que pueda reclamar a “EL MUNICIPIO” importe adicional.

“EL PROVEEDOR” se obliga a mantener sin modificación los precios unitarios y condiciones de pago pactados en este instrumento contractual hasta la conclusión del mismo.

TERCERA. FORMA DE PAGO. El pago se realizará se realizará en ____ exhibiciones, la primera por concepto de anticipo correspondiente al **30% (treinta por ciento)** del monto total, por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M/N), pagadera en fecha ____ de ____ de _____; la segunda exhibición correspondiente al **70% (sesenta por ciento)** del monto total, por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M/N), pagadera en fecha ____ de ____ de _____, que corresponde a la fecha de entrega de los bienes adquiridos.

Los pagos se efectuarán en moneda nacional, mediante depósito y/o transferencia bancaria al número de cuenta de “EL PROVEEDOR”, en el Banco _____, cuenta _____, con clabe interbancaria _____, sucursal _____.

CUARTA. FACTURACIÓN. “EL PROVEEDOR” se compromete a expedir el comprobante fiscal digital (CFDI) correspondiente a nombre de “Municipio de Colima, con domicilio en Gregorio Torres Quintero No. 85, Municipio de Colima, Estado de Colima, México, y con RFC: MCC-620101-LH3”, por lo menos 5 (cinco) días hábiles anteriores a la fecha de pago, el cual deberá entregar y/o presentar en las oficinas de la Dirección de Egresos de “EL MUNICIPIO”, sitA en la calle Gregorio Torres Quintero No. 80, Municipio de Colima, Estado de Colima, México.

El incumplimiento por parte del “EL PROVEEDOR” a las obligaciones contenidas en el párrafo inmediato anterior, exenta a “EL MUNICIPIO” de la obligación de cubrir el pago en la fecha establecida, hasta en tanto se expida la factura requerida.

QUINTA. GARANTÍAS. “EL PROVEEDOR” se obliga a constituir, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de este contrato, a favor de “EL MUNICIPIO”, póliza de fianza otorgada por una compañía legalmente autorizada y en términos de lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, que garantice el importe correspondiente al 30% (treinta) por ciento del monto total, por la cantidad de recibida por concepto de anticipo, \$ _____ (_____ pesos 00/100 M/N), la cual deberá obrar integrada al presente como “ANEXO A”.

SEXTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS. “LAS PARTES” se obligan a tramitar y pagar, en el momento en el que les sean requeridos, las licencias, autorizaciones, permisos, así como los impuestos y derechos que causen con motivo de la celebración de este contrato y que conforme a las leyes mexicanas les sean aplicables a cada una de ellas, bajo los procedimientos establecidos para tal efecto.

SEPTIMA. VIGENCIA. Este contrato tendrá vigencia a partir de su fecha de firma, terminando sus efectos el _____.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD. “EL PROVEEDOR”, se obliga a responder de cualquier daño o perjuicio que sufran los bienes, hasta antes de su entrega a “EL MUNICIPIO”, o en su caso, aquellos que sufra el personal a su cargo o terceros, cuando estos se deriven de negligencia, culpa, dolo o mala fe de “EL PROVEEDOR” o del personal que este contrate para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

NOVENA. CESIÓN DE DERECHOS. Ninguna de las partes podrá ceder los derechos y obligaciones derivadas de este contrato, sin previo consentimiento otorgado por escrito.

DÉCIMA. SUBCONTRATACIÓN. En ningún caso se permitirá la subcontratación para el suministro de los bienes indicados en la cláusula primera de este instrumento; para tales efectos, se entiende como subcontratación, el acto por el cual “EL PROVEEDOR” encomienda a otra persona, física o moral el cumplimiento total o parcial del objeto de este contrato.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. El presente contrato podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las partes siempre que conste por escrito; las modificaciones o adiciones se anexarán a este contrato y serán parte del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA. PENAS CONVENCIONALES. En caso de incumplimiento a las obligaciones pactadas en el presente contrato “EL MUNICIPIO” aplicará una pena convencional a “EL PROVEEDOR” hasta en un 20 % (veinte por ciento) del valor total de los bienes que no se hayan entregado o bien no se hayan recibido a entera satisfacción de “EL MUNICIPIO”.

En caso de incumplimiento en el plazo de la entrega pactado a cargo “EL PROVEEDOR”, se aplicará una pena convencional a este por los atrasos en que incurra, equivalente al monto que resulte de multiplicar 1% (uno por ciento) de la cantidad que importen los bienes no entregados por cada día hábil de retraso, sin que se exceda del 20% (veinte por ciento) del monto total de los bienes no entregados en el plazo establecido.

“EL PROVEEDOR” responsable del incumplimiento se hará acreedor a las penas convencionales establecidas con independencia de que el “EL MUNICIPIO” haga efectivas las garantías otorgadas a su favor.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los montos que resulten por concepto de las penas convencionales podrán descontarse de los montos pendientes de cubrir por el “**EL MUNICIPIO**”.

DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL. “**LAS PARTES**” acuerdan que el “**EL MUNICIPIO**” podrá en cualquier momento, suspender temporalmente, en todo o en parte, el objeto materia de este contrato, por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva y, por tanto, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez desaparecidas las causas que motivaron dicha suspensión; para tal efecto “**EL MUNICIPIO**” deberá dar aviso por escrito a “**EL PROVEEDOR**” de las causas que originan la suspensión y la fecha en que se suspenden los efectos del mismo.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Cuando antes o durante la vigencia del contrato se presente caso fortuito o fuerza mayor (entendiéndose por estas de forma enunciativa mas no limitativa, enfermedades, terremotos, inundaciones, y huracanes), “**EL MUNICIPIO**” bajo su responsabilidad podrá suspender los efectos del mismo, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos bienes que hubiesen sido efectivamente entregados y se reintegrarán los anticipos y/o pagos efectuados.

DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. “**EL MUNICIPIO**” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de resolución judicial, por incumplimiento de los términos estipulados en el mismo.

Para tal efecto, “**EL MUNICIPIO**” deberá comunicar por escrito a “**EL PROVEEDOR**” el incumplimiento en que ha incurrido, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a aquel en que se hubiere agotado el tiempo establecido para el cumplimiento de las penas convencionales, para que en un término de 05 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, y en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Transcurridos los términos señalados en el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; la determinación de declarar o no por rescindido el contrato deberá estar debidamente fundada y motivada y ser comunicada por escrito dentro de los 15 (quince) días posteriores a la fecha en que haya vencido el término del “**EL PROVEEDOR**”.

En los casos en que se determine la rescisión del contrato, se formulará el finiquito respectivo, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar “**EL MUNICIPIO**” por concepto de los bienes entregados hasta el momento de la rescisión.

Serán causas de rescisión del presente instrumento contractual las siguientes:

- I. Si el “**EL PROVEEDOR**” no exhibe la garantía descrita en el presente instrumento en el plazo establecido.
- II. Si el “**EL PROVEEDOR**” suspende la entrega de los bienes señalados en la cláusula primera.
- III. Si el “**EL PROVEEDOR**” incurre en falsedad total o parcial respecto de la información proporcionada para la celebración del presente contrato.
- IV. En general, por el incumplimiento por parte del “**EL PROVEEDOR**” a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA. VENCIMIENTO ANTICIPADO. “**EL MUNICIPIO**” podrá dar por terminado anticipadamente este contrato, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al

municipio, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, siempre que así lo determine “**EL MUNICIPIO**”, en estos supuestos, este último, reembolsará a “**EL PROVEEDOR**” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con las obligaciones contraídas mediante este contrato.

La determinación de dar por terminado anticipadamente el contrato deberá constar por escrito mediante dictamen emitido por el “**EL MUNICIPIO**”, en el cual se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma y bajo su responsabilidad.

Derivado de lo anterior, se procederá a la formalización del convenio de terminación respectivo y del finiquito, en donde se detallarán en forma pormenorizada los importes a cubrir por los bienes efectivamente entregados y los que se hayan cubierto.

DÉCIMA SÉPTIMA. RELACIONES LABORALES. Con excepción de las obligaciones derivadas del presente contrato, “**EL MUNICIPIO**” no adquiere ni reconoce otros distintos a favor del “**EL PROVEEDOR**”, por lo que ni este ni sus representados, colaboradores, trabajadores y/o cualquier persona que intervenga en la ejecución del presente instrumento podrá considerarse trabajadores de “**EL MUNICIPIO**”. Tomando en cuenta lo anterior, por ninguna causa podrá considerársele a una parte patrón solidario o sustituto respecto del personal contratado por la otra, debiendo la parte responsable indemnizar y sacar en paz y a salvo a la otra en caso de conflictos laborales provocados por personal de la primera.

DÉCIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD. “**LAS PARTES**” están de acuerdo en que el presente instrumento constituye información pública obligatoria en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 4, fracción XIV, 29, fracción XXVIII, inciso g, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, por lo que estará disponible para su consulta.

No obstante lo anterior, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a guardar absoluto secreto y a no divulgar por cualquier medio, los datos personales y/o información a que tenga acceso con motivo de la documentación que maneje o conozca al desarrollar las actividades objeto del presente contrato, así como los resultados obtenidos en los trabajos contratados; de incurrir en incumplimiento a las disposiciones anteriores, “**EL MUNICIPIO**” podrá exigir a “**EL PROVEEDOR**” el pago correspondiente al 10% (diez por ciento) respecto de la contraprestación total pactada, por concepto de indemnización.

DÉCIMA NOVENA. INDEPENDENCIA DE LAS CLÁUSULAS. Todos los términos y condiciones del presente contrato se consideran independientes en su naturaleza. En caso de que por cualquier razón cualquier término o condición de este instrumento se consideren inválidos o inejecutables, el resto de los términos y condiciones válidos subsistirán y la provisión que se considere inválida se dejará sin efecto sólo al grado necesario para que mantenga su validez.

VIGÉSIMA. JURISDICCIÓN. En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente instrumento, “**LAS PARTES**” se someten expresamente a la Jurisdicción de los Tribunales Federales Administrativos de ubicación en la ciudad más próxima a “**EL MUNICIPIO**”; renunciando desde este momento, a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE. “LAS PARTES” convienen en someterse en todo lo no previsto en este contrato, a lo que dispone en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en lo que no lo contradiga, por el Código Civil Federal.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INDEPENDENCIA DE LAS CLÁUSULAS. Todos los términos y condiciones del presente contrato se consideran independientes en su naturaleza. En caso de que por cualquier razón cualquier término o condición de este instrumento se consideren inválidos o inejecutables, el resto de los términos y condiciones válidos subsistirán y la provisión que se considere inválida se dejará sin efecto sólo al grado necesario para que mantenga su validez.

VIGÉSIMA TERCERA. PREVALENCIA DE LAS BASES. “LAS PARTES” aceptan que, en caso de que se actualice alguna discrepancia u omisión entre las bases del Licitación número _____ y el presente contrato, prevalecerá lo estipulado en aquellas sobre el presente instrumento jurídico.

El presente contrato constituye un acuerdo entre “**LAS PARTES**” en relación con el objeto del mismo, y deja sin efecto cualquier otra negociación u obligación entre éstas, ya sea oral o escrita con anterioridad a la fecha en que se firma el mismo. “**LAS PARTES**” manifiestan que en la celebración del presente contrato, no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

Leído de conformidad y enterados de su contenido y alcance legal, las partes lo firman por duplicado como muestra de su voluntad plena en la ciudad de Colima, Colima, el día ____ de _____ del 2017.

POR “EL MUNICIPIO”

POR “EL PROVEEDOR”

MTRO. HÉCTOR INSÚA GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

L.E. FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ
GARCÍA
SINDICO

ING. FRANCISCO SANTANA ROLDAN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, ENTRE EL **MUNICIPIO DE COLIMA** Y EL C. _____, EN FECHA _____ DE _____ DE 2017.