



NOGALES

NOGALES SONORA 2021-2024

El H. Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 115, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 150 de la Constitución Política para el Estado de Sonora; 225 al 243 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; 25 Fracción II del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, y demás normatividad aplicable, invita a las personas físicas y morales del ramo, de nacionalidad mexicana que cuenten con experiencia y capacidad técnica suficientes, para que participen en el **Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos**, misma que habrá de adjudicarse en base a lo siguiente:

Bases

1. Información específica de los servicios a contratar

1.1 Descripción: Partida Uno

Partida	Concepto
Uno	Servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos

Para mayor información en cuanto a las especificaciones técnicas, véase el cuerpo de estas bases anexo técnico.

Terminología

Para efectos de estas bases, en lo sucesivo se usarán los siguientes términos para definir a los participantes en el proceso de adjudicación del contrato de este procedimiento de invitación:

Convocante: El Municipio de Nogales, Sonora, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Proveedor: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación restringida.

Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora: Unidad administrativa responsable del cumplimiento de la presente invitación.

Anexo técnico: Documento que contiene la descripción detallada de las descripciones técnicas del servicio requerido, El cual forma parte integral de las bases.

Información general

Las características específicas de este procedimiento de contratación se señalan en las presentes bases.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 Fracción II del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, se informa que el origen de los recursos para el servicio que nos ocupa, son íntegramente municipales.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 34, fracción iv y 36 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, se hace saber que la autoridad convocante, cuando ello no tenga el objetivo de restringir la participación a personas determinadas, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases de la invitación, con por lo menos cinco días naturales de anterioridad a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tales modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados de la misma manera en que fue publicada la convocatoria;
- II. Dichas modificaciones no consistan en la variación substancial o sustitución de los bienes muebles, arrendamientos o prestación de servicios originalmente solicitados;
- III. Cuando se adicionen distintos bienes, arrendamientos o prestaciones de servicios a los originalmente solicitados, los participantes ya inscritos no tendrán obligación de hacer proposiciones con relación al o a los nuevos lotes;

Estas bases podrán ser consultadas gratuitamente en el portal <http://transparencia.nogalessonora.gob.mx/licitaciones>, pero en ningún momento dicha consulta contrae derecho alguno a favor del consultante, como tampoco se podrá considerar el texto publicado en dicho medio como el oficial para este procedimiento. **Únicamente podrán participar en el presente procedimientos los proveedores previamente invitados vía oficio.**

Las propuestas deberán presentarse respetando las especificaciones contenidas en estas bases.

1.3 Lugar y plazo de cumplimiento

Los servicios deberán ser entregados por el licitante ganador en el edificio del H. Ayuntamiento de Nogales Sonora en la Dirección de Innovación y Proyectos Especiales, sito en Avenida Álvaro Obregón N° 339, Colonia Fundo Legal, CP 84030, de esta Ciudad de Nogales, Sonora

La vigencia la prestación del servicio será a partir de la suscripción del contrato, hasta el 31 de Diciembre de 2022.

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo al siguiente plazo y fechas:

Plazo de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de terminación
7 días días naturales a partir de la firma de contrato	A partir de la firma del contrato	31 de Diciembre de 2022

- Con soporte técnico para un periodo de 12 meses para garantizar el funcionamiento continuo de la plataforma

ALCANCES DEL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

La presente solución considera los elementos de Software Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos considerando dentro del alcance lo siguiente:

- Gestión, administración y mantenimiento del Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos.
- Implementación y puesta a punto de Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos.
- Implementación de Módulos integrales que componen Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos.
 - o Módulo Nómina
 - o Movimientos Recursos Humanos
 - o Incidencias
 - o Descuentos
- Uso de la aplicación mediante dispositivos móviles de forma responsiva.
- Seguridad de acceso a la información.
- Reportes y explotación de información.
- Capacitación a los usuarios sobre el uso del sistema.
- Servicio de Soporte Técnico durante la vigencia del contrato de servicios.
- Memoria técnica y documentación del proyecto, requerida por la Entidad.

IMPACTOS ESPERADOS

- Optimizar los procesos de Recursos Humanos y Nómina del Municipio.

- Mantenerse al día con todas las regulaciones (de legislación laboral y tributarias) que pueden afectar los cálculos
- Llevar una planificación que permita mes con mes verificar los datos y la situación actual de los trabajadores.
- Tener control sobre todos los cobros y pagos que se realizan, de manera expedita.
- Visualización de la información de manera ágil mediante tableros de control.
- Los procesos de cálculo de nómina serán automatizados, sin la operación de bases de datos de manera manual y concentrada en una sola área, que es Recursos Humanos.

Los servicios objeto de este contrato no estará sujeto a horarios

La convocante quedara eximida de cualquier responsabilidad civil que pudiera derivarse en el cumplimiento del contrato derivado del presente procedimiento de invitación.

1.4 Condiciones de entrega

El titular de la Dirección de Innovación y Proyectos Especiales, será el responsable de verificar el cabal cumplimiento y seguimiento de las cláusulas que se estipulen en el contrato derivado del presente procedimiento de invitación, incluyendo lo establecido en el anexo 1 relativo a las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE LOS LICITANTES DEBERÁN CONSIDERAR PARA FORMULAR SUS OFERTAS TÉCNICO-ECONÓMICAS.**

1.5 El servicio se prestara por medio de un contrato.

1.6.- El servicio a contratar podrá darse por terminado a voluntad de cualquiera de los contratantes, previo aviso que dé al otro con diez días de anticipación, con el propósito de que durante ese lapso haya posibilidad de concluir los trabajos pendientes.

1.7 Visita a las instalaciones de los invitados

Una vez recibidas las propuestas, los invitados se obligan a permitir el acceso a sus instalaciones al personal de la convocante, si así se considera necesario, a efecto de verificar giro de la empresa y capacidad del licitante, para lo cual se levantara acta circunstanciada.

2. Información específica del procedimiento de invitación restringida.

2.1 Costo de las bases de invitación restringida.

Es gratuito, únicamente podrán participar los invitados previamente por Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.

2.2 requisitos para participar en el procedimiento de invitación restringida.

a).- Capital contable:

-Acreditar contar con un capital contable mínimo de \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil de pesos 00/100 m.n.), evento que podrá demostrarse mediante la exhibición y entrega de copia simple y original o copia certificada de los estados financieros del 2021, firmados por parte del representante legal y del contador, debiéndose anexar copia de cédula profesional del contador.

-Presentar copia simple y original o copia certificada de su registro ante la secretaría de hacienda y crédito público

-Presentar los pagos provisionales de impuestos correspondientes a los meses del año 2021 y 2022, presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público,

-Presentar copia de la declaración anual del impuesto sobre la renta presentada ante la S.H.C.P., correspondiente al año 2020, o en su caso la declaración del año 2021, si ya fue presentada conforme a la obligatoriedad de presentación conforme a la ley aplicable, en este último supuesto no es exigible la presentación de los pagos provisionales del ejercicio 2021.

En el supuesto que personas físicas con actividades empresariales y personas morales participen en el presente procedimiento de invitación y que hayan obtenido ingresos acumulables superiores a lo establecido conforme a la normatividad aplicable, y que puedan optar a auditar los estados financieros, deberán presentar en este inciso, copia simple y original o copia certificada de los estados financieros del 2021, auditado por contador público titulado, anexando copia de cédula profesional y copia de la autorización del auditor para formular dictámenes vigentes, otorgado por la secretaría de hacienda y crédito público.

b).- Personalidad:

-Exhibir y entregar copia simple y original o copia certificada notarialmente del acta constitutiva, debidamente inscrita ante el registro público correspondiente y, en su caso, de las modificaciones a dicha constitución.

-Los representantes de los interesados en los actos inherentes a la invitación, deberán presentar el documento que contenga el poder notariado otorgado por el participante material, en donde se estipule la facultad para intervenir en dichos actos y suscribir documentos relativos a los mismos, identificándose, además, mediante copia simple y original o copia de un documento oficial (credencial expedida por el instituto federal electoral y/o instituto nacional electoral, pasaporte vigente o cartilla militar).

-Las personas físicas deben presentar acta de nacimiento; Clave Única de Registro de Población (CURP) identificándose, además, mediante copia simple y original o copia de un documento oficial (credencial expedida por el instituto federal electoral y/o instituto nacional electoral, pasaporte vigente o cartilla militar).

-También todo interesado proporcionará copia simple de comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, etc.) que acredite el domicilio preciso de las oficinas generales (matriz) del participante

No se aceptará más de una propuesta o proposición por cada persona moral, aún cuando dichas proposiciones se hagan llegar a través de sucursales con operatividad autónoma que indiquen que pueden comparecer a este tipo de procedimientos con independencia de otras sucursales análogas.

c).- Relación de pedidos y contratos:

-Presentar una relación de cualquier obligación que en su caso tengan celebrada (con vigencia actual) con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, señalando el importe contratado, fecha de inicio y posible terminación de dichos compromisos. En caso de no tener relación contractual vigente con alguna de estas entidades, mencionar por escrito dicha circunstancia y no será motivo de descalificación.

-Asimismo presentar una relación de clientes de los sectores públicos y privados, a los cuales les vendió vehículos dentro de los últimos dos años, debiendo describir el equipo que fue surtido.

-En este mismo apartado deberá indicar detalladamente (nombres, fechas, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización, etc.), en caso de haber sido en algún momento sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio, por señalamientos de alguna entidad pública por atraso o incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes o prestación de servicios.

No obstante la información que en virtud de este inciso presente el participante, la autoridad convocante en todo momento tendrá vigente su derecho de efectuar las averiguaciones relacionadas con la misma.

d).- Capacidad técnica: Los interesados deberán presentar curriculum de la empresa, así como relación del personal técnico y administrativo además de cualquier otro documento que muestre que el proveedor interesado es capaz técnicamente para satisfacer los compromisos que implica la invitación.

e).- Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad: Se exhibirá por parte de los interesados una carta dirigida a la convocante, donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos señalados en los artículos 26, 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, y que no usara interpósitas personas para la celebración de este contrato con el propósito de ocultar la ilicitud, como tampoco se encuentra en los supuestos establecidos en los artículos 89, 105 al 113 de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora, también bajo protesta de decir verdad, manifiesta nunca haber sido sancionado de forma alguna por autoridad administrativa por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes y/o servicios.

En caso de que resulte falsa dicha declaración, la convocante procederá a hacer valer dicha circunstancia ante las autoridades competentes para que se inicien los procedimientos administrativos y/o judiciales correspondientes.

f).- Manifestación del proveedor, bajo protesta de decir verdad. Carta donde manifieste que de ganar la invitación le sería posible entregar todas y cada una de los bienes en arrendamiento conforme a las especificaciones solicitadas, así como dar cumplimiento a cabalidad a los términos del contrato que se suscriba.

g).- Carta de aceptación de las bases. Igualmente, se deberá presentar una carta donde manifiesten la total comprensión y conformidad con todos y cada uno de los puntos de estas bases, junta de aclaraciones y documentación que regirá todo lo relativo a la invitación pública, y su conformidad de ajustarse a los términos de la convocante.

h).- Declaración de integridad. en el que el licitante manifieste de que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos, de la dependencia o entidad induzca o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

i).- Presentar escrito bajo protesta de decir verdad y firmada por su representante legal en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de sus proposiciones, conforme lo establece el artículo 32-d del código fiscal de la federación. Debiendo presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitidas por el SAT.

J).- El licitante deberá presentar constancia de no tener adeudos municipales expedido por tesorería municipal.

k).- Presentar copia del registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en caso de tener empleados bajo su mando, en caso de no tener no será motivo de descalificación.

l).- Se deberá presentar oficio de invitación enviado por la convocante.

ll) Documento que deberá elaborar cada licitante en donde declare bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos, previstos en el CAPÍTULO II, ARTÍCULO SEXTO, SECCIÓN PRIMERA; asimismo no encontrarse en los supuestos de lo previsto en la SECCIÓN II, ARTÍCULO SÉPTIMO de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.

m).- Manifestación de no encontrarse impedido para participar.- Este documento deberá elaborarse por el licitante, en donde declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra impedido por alguna autoridad Federal, Estatal y Municipal para ser objeto de una contratación, en apego a la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora.

Toda la información a que se hace referencia en los incisos c, d, e, f, g, h, i, ll y m de este numeral, deberá estar contenida forzosamente en hoja membretada de la empresa participante, firmada, en todas sus páginas con texto, por el representante legal de la misma.

El cumplimiento de todos los requisitos descritos en este numeral se consideran indispensables para la toma de decisiones relativas a las ofertas técnicas y económicas de los participantes, por lo que la omisión de algunos de ellos será motivo de exclusión de la presente invitación del correspondiente participante.

3.- Garantías

3.3. 1 La garantía relativa a la seriedad de la proposición. En cumplimiento a lo establecido en los artículos 235 y 241, fracción I, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y 34, fracción V, 53 y 54 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, deberá constituirse a favor del Municipio de Nogales, Sonora y/o Tesorería Municipal, con cheque para abono en cuenta del beneficiario o cheque cruzado, por un importe de por lo menos el 10% (diez por ciento) del monto base de la proposición antes de agregarse el impuesto al valor agregado. Esta garantía se presentará al momento de presentar la proposición incluyéndose dentro del sobre que contendrá la propuesta económica. Esta garantía permanecerá en custodia de la convocante hasta el día señalado para el fallo de la invitación, fecha en la que serán entregadas a los licitantes, salvo la de aquél a quien se adjudique el pedido.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de la invitación, perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza, es decir, no firma el contrato de prestación de servicios dentro del plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo, pudiendo el comité, en este supuesto, de conformidad con el artículo 54 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora,

adjudicar el contrato o pedido al participante que, según el análisis efectuado en los términos del artículo 49 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, haya presentado la segunda mejor propuesta.

3.3. 2.- Garantía de cumplimiento del contrato: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del pedido o contrato el prestador de servicio entregará al Municipio de Nogales, Sonora, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, carta de cumplimiento y/o fianza expedida por una institución autorizada para ello a favor del Municipio de Nogales, Sonora, por una cantidad equivalente al 10% del monto del pedido o contrato antes del i.v.a.

I.- La póliza de la fianza deberá contener, como mínimo, las siguientes previsiones:

- a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
 - b) Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
 - c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
 - d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la ley federal de instituciones de fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. Tratándose de dependencias, el procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 95 de la citada ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 95 bis de dicha ley;
- II. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza;
- III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, las dependencias y entidades deberán cancelar la fianza respectiva, y
- IV. Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, las dependencias deberán remitir la solicitud donde se precise la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro, de conformidad con lo dispuesto por el reglamento del artículo 95 de la ley federal de instituciones de fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la federación, del distrito federal, de los estados y de los municipios distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

Se reclamará la fianza relativa al cumplimiento del pedido o contrato por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del mismo, de alguno de los supuestos de incumplimiento considerados en las bases de esta invitación, y/o cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que, en su caso, se conceda al proveedor para efectuar la entrega.

Esta fianza deberá ser entregada por parte del ganador dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato, con el propósito de garantizar el cumplimiento del proveedor de todos los puntos del pedido o contrato que se suscriba para dar efectos a la correspondiente adquisición.

La vigencia de dicha póliza de fianza se contará a partir del fincamiento del pedido o de la suscripción del contrato, y se cancelará mediante escrito que emita la Autoridad Municipal.

Si transcurrido el plazo para la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato, no se hubiere otorgado la fianza respectiva o acreditada su solvencia, el H. Ayuntamiento de Nogales, a través de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, podrá revocar la adjudicación correspondiente y/o determinar la rescisión administrativa del pedido o contrato, pudiendo dicha entidad de gobierno, en este supuesto, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la proposición aceptable en términos económicos y técnicos siguiente, o bien adjudicar libremente el pedido o contrato.

4.- De la presentación de las propuestas.

Las empresas que hubieren adquirido su registro para participar en la invitación restringida a la cual se convoca, deberán entregar al inicio del acto de presentación y apertura de propuestas, tres sobres también cerrados, con los datos de identificación de la invitación y de la empresa correspondiente. Dichos sobres deberán estar marcados con las letras "a" "b" y "c", respectivamente.

Cada sobre deberá contener
Nombre del licitante
Datos de la invitación
Especificar sobre a; b y/o c.

Sin ser motivo de descalificación, se solicita que la documentación referida se presente en el mismo orden que se solicita y la cual contenga la identificación de cada documento para facilitar la revisión, **pudiéndose utilizar carpeta con tres perforaciones en cada sobre.**

4.1 Requisitos y documentación que se habrán de anexar al sobre "a".

El sobre marcado con la letra "a" contendrá de forma íntegra la documentación legal y administrativa que se describe en el apartado 2.2 de las presentes bases. De esta información, la relativa a los incisos c, d, e, f, g, h, i, ll y m, del mismo apartado, deberá presentarse en hoja membretada de la empresa y firmada, en todas sus páginas con texto, por el representante legal del participante. Asimismo, dicha información deberá obrar de forma impresa no manuscrita, sin tachaduras, raspaduras o enmendaduras, la falta de cualquiera de estas exigencias será causal de desechamiento de la propuesta respectiva.

4.2 Requisitos y documentación que se habrá de anexar al sobre "b".

El sobre marcado con la letra "b", contendrá la propuesta técnica del participante.

1.- Propuesta técnica: descripción detallada de los servicios ofertados, sin señalar costos, presentando estructura visual de la plataforma con ejemplo de reporte, en el cual deberá estar contemplado la información señalada en el anexo 1 de las presentes bases.

Dicha información deberá presentarse en hoja membretada, y deberán ser firmadas en todas sus páginas.

Para la propuesta técnica que deberá presentar el licitante, tendrá presente que el servicio y las referencias que haya hecho la convocante en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos obligatorios establecidos en estas bases, se podrán establecer en las ofertas, características, especificaciones adicionales en los servicios, siempre y cuando se apegue al menos a lo solicitado en el Anexo 1 de estas bases de invitación que son los necesarios para la óptima utilización de lo solicitado.

2.- Complemento de propuesta técnica.- manifestar bajo protesta de decir verdad haber entendido y aceptado los alcances de las especificaciones establecidas en el anexo 1 y las inmersas en las bases de invitación, haberlas considerado para la propuesta y el compromiso de cumplirlas en el desarrollo del contrato, en caso de resultar ganadores del procedimiento de invitación.

3.- Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, que la solución propuesta se trata de un sistema integral ya desarrollado y 100% compatible con todo el alcance solicitado por la convocante, y que no se trata de distintos productos comerciales que pueda significar a futuro una pérdida de compatibilidades o de alcances.

4.- Presentar escrito que contenga la descripción de la planeación integral del licitante participante para realizar los trabajos, incluye Organigrama y matriz de escalamiento.

5.- Asimismo el licitante deberá presentar dentro de la propuesta técnica un escrito dirigido a la convocante en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con la capacidad para suministrar los servicios materia de esta invitación, describiendo los elementos técnicos y administrativos con que cuentan detallando lo siguiente:

- listado de equipo, personal administrativo y técnico
- curriculum del licitante y del personal que intervenga directamente en la prestación de los servicios
- organigrama de la empresa

6.- Presentar por escrito los licitantes participantes la Identificación de los trabajos realizados por el licitante, que acrediten la experiencia y la capacidad técnica requerida, Y deberá anexar para su acreditación copia de contratos y/o actas de entrega-recepción en contratos similares. Asimismo presentar copia de cedula profesional del responsable técnico.

7.- Carta compromiso de plazo de entrega, escrito en el que el licitante manifieste obligarse a entregar los servicios solicitados, en caso de ser adjudicado a su favor el contrato respectivo, en el tiempo requerido por la convocante en las bases de invitación.

8.- Acreditar por parte del licitante ser dueño de la solución y puede venderla.

9.- Asimismo manifestar bajo protesta que en caso de ganar la presente invitación, las licencias de software ofertadas quedarán registradas a nombre del Municipio de Nogales.

10.- Deberán presentar carta firmada por el representante o apoderado legal, en la cual manifiesten la persona que atenderá las solicitudes del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, incluyendo número telefónico y correo electrónico, lo anterior a efectos de facilitar y agilizar los trámites requeridos por parte de la convocante.

11.- Acreditación de Centro de Servicios.- Carta suscrita por el licitante en el que manifieste que cuenta con personal profesional para diseñar, implementar y supervisar el servicio durante la vigencia del contrato, debiendo presentar comprobaciones de estudios y de conocimiento requeridos para el cumplimiento del servicio a contratar, de cada uno de ellos. Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas, para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica, suficiente para brindar el servicio objeto de la presente invitación, cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

12.- Registros, marcas y derechos inherentes a la propiedad intelectual. el licitante deberá manifestar que de resultar ganador asumirá la responsabilidad total en el caso de que los servicios infrinjan patentes, marcas o viole derechos inherentes a la propiedad intelectual, presentando un escrito firmado por el representante legal del licitante en el que asume lo señalado.

13.- El licitante manifestará por escrito que en caso de resultar adjudicado, no cederá y/o subcontratará parcial o totalmente las obligaciones derivadas de lo contrato que en su caso, se formalicen con la convocante.

14.- El licitante deberá presentar escrito de aceptar que los gastos que se generen por concepto de prestación del servicio correrá por su cuenta.

15.- Manifestación bajo protesta de decir verdad de aceptar y estar de acuerdo en la prueba de funcionalidad requerida en las bases de invitación.

El cumplimiento de estos requisitos es indispensable para la valoración de las ofertas genéricas, por lo que su omisión será motivo para desechar y descalificar al correspondiente concursante.

4.3 Requisitos y documentación que se habrá de anexar al sobre "c".

El **sobre marcado con la letra "c", contendrá:**

1.- La oferta económica deberá estar impresa en hoja membretada de la empresa

-La moneda en que se deberá cotizar será en pesos mexicanos.

-Deberá señalar el precio unitario, así como el monto total de la partida con el i.v.a. desglosado.

- los precios ya deberán considerar todos los costos.

- mencionar la vigencia de la proposición, misma que deberá cubrir un período mínimo de 60 días a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

- Aceptación de forma de pago

2.- Escrito en el que manifestará que los precios de la propuesta económica permanecerá fijos a partir de la fecha de apertura de proposiciones y hasta la finalización de la vigencia del contrato.

3.- Carta compromiso acerca del sostenimiento de la proposición, y

4.- La garantía de seriedad de la propuesta.

Con base a lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, además de lo recién expuesto y como disposiciones comunes para todo este apartado 4, los participantes deberán cumplir con lo que a continuación se expone:

1. Las ofertas económicas deberán presentarse impresas en papel membreteado de la empresa, sin tachaduras ni enmendaduras, señalando tanto el precio unitario como el costo global de la propuesta, siempre en moneda nacional.

2. El licitante deberá presentar un resumen de la partida cotizada expresando las cantidades en moneda nacional, en número y letra y el impuesto al valor agregado si aplica. en caso que haya discrepancia entre la cantidad establecida en número con la establecida en letra, deberá estarse entonces a esta última.

3. Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas.

4. Una vez iniciado el acto de apertura de ofertas, el precio y pago ofertado por los participantes no podrá sufrir variación alguna. en general, ninguna de las condiciones contenidas en las proposiciones presentadas podrán sufrir modificación después de iniciado el acto de apertura de propuestas.

5. Las ofertas deberán estar firmadas en cada una de sus hojas, anverso y reverso en su caso, por la persona legalmente facultada para ello.

Sexto: Todos los documentos que integren la propuesta de cada participante se presentarán en español y los importes en moneda mexicana.

Séptimo: Los participantes deberán presentar propuestas por la partida en lo individual y se adjudicará la totalidad de la partida a un mismo proveedor.

A este acto podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en la misma.

Asimismo deben ir dirigidas al presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.

La omisión de los requisitos mencionados a lo largo de este punto 4, será motivo para desechar la respectiva propuesta.

5.- No se celebrara junta de aclaraciones, no obstante los invitados que tengan dudas podrán enviar sus dudas o preguntas por escrito a Oficialía Mayor o presentarla por escrito a los siguientes direcciones de correo Arturo.madrid@nogalessonora.gob.mx, lucero.cruz@nogalessonora.gob.mx, roberto.hurtado@nogalessonora.gob.mx y celinagarcia@hotmail.com, a más tardar el **día 23 de Mayo de 2022**, hasta las 12:00 horas, mismas que serán respondidas por escrito, y notificadas a cada uno de los invitados.

6.-Acto de presentación y apertura de proposiciones

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en una sola audiencia ante la presencia de notario público, si fuere invitado, bajo el siguiente mecanismo:

6.1 A las **13:00 horas** del día **27 de Mayo de 2022**, en las instalaciones DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, ubicada en Avenida Álvaro Obregón No. 472, Colonia Fundo Legal, de esta Ciudad de Nogales, Sonora. Una vez llegada la hora señalada para el inicio de este acto, las puertas del recinto donde éste tenga lugar se cerrarán y no se permitirá la entrada a ningún otro participante. Para los efectos de este cierre, el cronómetro o reloj que habrá de determinar la hora será el que indique el notario público, si se hubiere invitado, o en su defecto, el del presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales. El participante que no esté presente dentro del recinto señalado para este efecto una vez iniciado el mismo, se tendrá por descalificado automáticamente y no podrá inconformarse por dicha circunstancia.

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, o bien, por el servidor público que designe dicho comité, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado.

Los licitantes entregarán sus proposiciones en sobre cerrado en los términos del punto 4 de las presentes bases, procediéndose a la apertura de los sobres identificados con la letra **“a”** relativos a la **documentación legal y administrativa** de los participantes, desechándose, en su caso, aquellas propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.

Se podrán presentar proposiciones por servicio postal o mensajería, dirigidas a las oficinas de oficialía mayor del H. Ayuntamiento, sito en avenida Alvaro Obregón 339, Colonia Fundo Legal, en esta Ciudad, c.p. 84000, dichas propuestas deberán llegar antes del inicio de la junta de apertura de propuestas.

6.2. Acto seguido, se procederá a la apertura de las ofertas técnicas de los licitantes contenidas en los sobres identificados con la letra "**b**", previa verificación de que los sobres no fueron abiertos. No se incluirán en esta etapa los sobres correspondientes a propuestas de participantes que hubiesen sido desechadas en los términos del numeral anterior.

6.3. Seguidamente, se procederá a la revisión de inviolabilidad de los sobres marcados con la letra "**c**" y, posteriormente, se dará apertura a éstos, excluyéndose de esta etapa a cualquier participante cuya propuesta hubiese sido desechada anteriormente por alguna de las causales establecidas a lo largo de este documento. La persona que presida el acto de presentación y apertura de las proposiciones dará lectura en voz alta a los importes de cada ofrecimiento en particular.

Las propuestas no desechadas quedarán en custodia del presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales hasta la celebración del acto de emisión del fallo respectivo.

Prueba de Funcionalidad: Dada la naturaleza de la contratación, los concursantes deberán de realizar una prueba de funcionalidad, de los servicios objeto de la presente invitación, ANTE EL ENCARGADO DEL ÁREA REQUIRENTE (Dirección de Innovación y Proyectos Especiales) y personal adscrito a esa Dirección, pudiendo estar presente los beneficiarios de la implementación de PLATAFORMA (personal de Direcciones que se beneficiaran), e integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, sonora, que así quisieran hacerlo, la cual consistirá en lo siguiente:

- Una vez aceptada la propuesta del licitante, la convocante procederá a realizar un calendario de pruebas de funcionalidad para los licitantes que hayan sido aceptadas sus proposiciones.
- El licitante deberá de realizar la prueba de funcionalidad dentro del periodo comprendido del **27 al 30 de mayo del 2022**.
- Una vez realizada las pruebas de funcionalidad, la Dirección de Innovación y Proyectos Especiales, emitirá constancia por licitante de que si cumple con la funcionalidad de los bienes y servicios objeto de la presente invitación.

En el acto de presentación y apertura de propuestas relativa al punto 3.3.1, se hará entrega de un comprobante de recibido por parte de la convocante por la entrega de las garantías exigidas a cada uno de los participantes cuyas proposiciones hubiesen sido aceptadas o que no hayan sido desechadas

El acta levantada en la presentación y apertura de propuestas, será por conducto del Secretario Técnico, en la que constara el desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones, asentando las propuestas que fueron aceptadas, así como las desechadas, detallando la causal de dicho desechamiento. Igualmente se dejará establecida toda manifestación que alguno de los participantes efectúe. Estas actas deberán ir firmadas por todas las personas que participaron en este acto, pero, si alguien rehusare a firmar el acta, se dejará asentada esta circunstancia sin que afecte esto la validez de dicha acta.

Se enfatiza en la circunstancia relativa a que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, tiene las más amplias facultades de análisis, revisión y constatación de cumplimiento de requisitos exigidos a los participantes, por lo que en cualquier momento podrá llevar a cabo tales acciones, sin perjuicio y de forma independiente a los pronunciamientos que se hayan emitido en el acto de presentación y apertura de proposiciones. En caso de que en la revisión que se efectúe en el acto de presentación y apertura de las proposiciones se haya hecho algún tipo de pronunciamiento relativo al cumplimiento de los requisitos por parte de alguno o algunos de los concursantes, dicha declaración se entiende en el sentido de que las propuestas e información presentadas serán sometidas a una ulterior y exhaustiva revisión, análisis y dictaminación por parte del comité antes citado fungiendo en sesión plenaria, pudiendo derivarse pronunciamientos de tales constataciones, inclusive de carácter descalificatorios, en perjuicio de alguno o algunos de los licitantes. El ingreso de los participantes a esta invitación se hace con pleno conocimiento y aceptación de esta circunstancia, por lo que, en su momento, no podrá aducirse como argumento de inconformidad el hecho de que haya más de un pronunciamiento sobre la revisión de las propuestas y/o información de alguno de los participantes, pero sí podrá cuestionarse acerca de las razones que dan fundamento a la determinación que se considera irregular y/o errónea.

7 Criterios de evaluación y adjudicación.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, el cual está integrado conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, por el Lic. Jesús Arturo Madrid Rosas, Presidente del Comité; Mtra. Edna Elinora Soto Gracia, Síndico Municipal; Mtra. Julia Patricia Huerta Rivera, Tesorera Municipal; Lic. Patricia Elena Serrato Ramírez, Jefa de Programación y Presupuesto; Lic. Julián Javier Rodríguez Oroz, Asesor Jurídico, adscrito a Sindicatura Municipal, con facultades de voz y voto; y C. Orlando Campos López, Secretario Técnico, Lic. Alberto Ignacio Valenzuela Tiznado, Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y Lic. Lucero Cruz Angulo, Coordinador Administrativo de Oficialía Mayor (Encargado del Área de Compras), estas últimas tres personas con facultades de voz pero sin voto; será el órgano encargado y competente de la interpretación de las disposiciones de las bases y de sus anexos, así como el propósito y alcance legal de dichos ordenamientos; En ese tenor, el registro e inscripción de los participantes a este procedimiento público licitatorio, contrae la expresa aceptación por parte de dichos participantes de tal carácter y competencia del citado comité.

Dicho comité, con la asistencia o apoyo técnico de cualquier perito o peritos que considere pertinente esa colegiación y asistiendo los titulares de las direcciones, unidades administrativas y demás organismos municipales que tengan injerencia en la invitación, realizará el análisis detallado de las ofertas técnicas y económicas, de la siguiente forma:

- a) Comprobará que las mismas contengan la información requerida.
- b) elaborará un cuadro con los precios y condiciones ofertadas por todos los participantes, con el propósito de facilitar una evaluación práctica y justa.
- c) Los criterios que se aplicarán para la evaluación de las propuestas serán los siguientes (el orden en que se presentan no implica prioridad):
 - Cumplimiento total de las presentes bases.
 - Constatará que las características de los servicios ofertados correspondan a las establecidas en estas bases.
 - Constancia de funcionalidad emitida por la Dirección de Innovación y Proyectos Especiales.
 - La evaluación de las proposiciones se hará comparando contra todas las condiciones ofrecidas por los distintos licitantes participantes.
 - Precio (costos).
 - Antecedentes de participación en procedimientos similares y/o cumplimiento de los compromisos adquiridos o experiencia en el servicio.
 - Cualquier otro aspecto que dicho comité considerase pertinente para una objetiva toma de decisiones.
- d) Como resultado del análisis anterior, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo y en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas y se hará mención de las desechadas, así como de las causales que originaron el desechamiento y/o descalificación.
- e) Una vez efectuado este procedimiento, la invitación se adjudicará por la partida completa a una sola empresa que de entre las licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- f) Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases y sus anexos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo y/o sus condiciones generales sean las más favorables a la convocante.
- g) De conformidad con el punto anterior, el contrato correspondiente se adjudicará por la partida completa a un participante.

8.- acto de fallo

El fallo de la autoridad convocante, emitido por conducto del Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, se dará a conocer en reunión pública que se llevará a cabo el **día 31 de Mayo de 2022**, a las 14:00 horas en las instalaciones DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, ubicada en Avenida Álvaro Obregón No. 472, Colonia Fundo Legal, de esta Ciudad de Nogales, Sonora.

El licitante ganador deberá presentarse a firmar el contrato en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguientes a la comunicación del fallo.

9. Descalificación de participantes:

Se descalificará a la empresa licitante que incurra en cualesquiera de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumple con todos los requisitos establecidos en las bases de esta invitación restringida.
- b) Si tiene acuerdo con otro proveedor para elevar los precios de los servicios objeto de esta invitación restringida.
- c) Si el prestador de servicios tiene compromisos contractuales atrasados o incumplidos con alguna dependencia u organismo perteneciente al H. Ayuntamiento de Nogales.
- d) Si no presentan sus proposiciones económicas en español y en moneda nacional.
- e) Cuando no se presenten las cartas, póliza de fianza o carta compromiso, o cantidades que fungirán como garantía o respaldo para los compromisos propuestos.
- f) En el caso de que el licitante inscrito como participante transfiera a otra persona su invitación. Dicho acto de transferencia será inválido.
- g) En caso de que no presenten especificaciones técnicas del servicio.
- h) Que encuadre en las causales de desechamiento que se estipulan en estas bases.
- i) Por incurrir en cualquiera de las causales que establezca el reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o por realizar actos que por su gravedad ameriten dicha sanción a juicio del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

10. Suspensión temporal del procedimiento de invitación restringida extendida por Oficialía Mayor

La convocante podrá suspender unilateral y temporalmente el procedimiento de invitación restringida cuando se presuma que existen casos de arreglo entre licitantes para elevar los precios, o bien cuando se presuma la existencia de otras irregularidades de naturaleza similar que obstaculicen el sano desarrollo del concurso. En estos casos se avisará al respecto por escrito a los participantes. Cuando se actualice el supuesto de presunción a que se refiere este artículo, el Oficial Mayor procederá a dar parte al Ayuntamiento y a el órgano de control y evaluación gubernamental (contraloría municipal) y ésta, de así considerarlo pertinente, dará vista al ministerio público.

El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental (Contraloría Municipal) tendrá facultad para levantar la suspensión de la invitación restringida con las salvedades que considere pertinente establecer.

11. Cancelación del procedimiento de Invitación Restringida:

Se podrá cancelar el **procedimiento de Invitación Restringida** en los siguientes casos:

- a) Por eventos fortuitos o la configuración de circunstancias de fuerza mayor que imposibiliten el desarrollo o conclusión de la misma;
- b) Si se comprueba la existencia de arreglos desleales entre los participantes en perjuicio del convocante;
- c) Cualquier otro en que, a juicio del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se violenten de forma grave, calificada por el mismo comité, los principios de concurrencia, igualdad, publicidad u oposición o contradicción, que rigen cualquier invitación o procedimiento de invitación restringida.

La declaración de cancelación del **procedimiento de Invitación Restringida** y los motivos que dieron lugar a ésta, deberán ser publicados en los mismos medios que se utilizaron para convocar a dicho procedimiento de adjudicación. A los participantes se les avisará por escrito.

12. Procedimiento de Invitación se declara desierto:

El **procedimiento de Invitación Restringida** se declarará desierto en los siguientes casos:

- a) Si no se presenta cuando menos cinco participantes al acto de presentación y apertura de propuestas.
- b) Si al analizar las ofertas, no se encuentra cuando menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases del **procedimiento de Invitación Restringida**, o sus precios no fueran aceptables.

El comité podrá declarar desierto el **Procedimiento de Invitación Restringida**, si al analizar las ofertas referentes a esa partida, no se encuentra cuando menos una propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la invitación, o sus precios no fueran aceptables.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en las bases de invitación, el Comité podrá optar por declarar desierto la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, podrá adjudicarle el contrato al licitante, si

considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme a lo establecido en el artículo 25 FRACCIÓN I, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora.

13. Inconformidades:

Las inconformidades por parte de los participantes de este **procedimiento de Invitación Restringida**, podrán ser tramitadas conforme a los artículos 247 a 257 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. Lo anterior podrá llevarse a cabo sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, por conducto de su presidente, el Oficial Mayor del citado ayuntamiento, las irregularidades en que, a su juicio, se haya incurrido en el procedimiento de adjudicación respectivo.

14. Fincamiento del contrato:

El representante legal de la empresa (s) ganadora, deberá(n) presentarse a firmar el contrato correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo, en la oficialía mayor.

La Dirección de Innovación y Proyectos Especiales, como área requirente y Oficialía Mayor del Municipio de Nogales, Sonora (encargado del departamento de bienes y servicios), en un término de 15 días contados a partir de la entrega de los servicios, llevará a cabo un análisis de los mismos, con el propósito de constatar: las especificaciones técnicas y de calidad de los servicios, en el caso de que lo anterior se encuentre correcto continuará el procedimiento para su pago el cual se realizara en forma mensual.

15. patentes, marcas y registro de derechos:

El licitante ganador asumirá la responsabilidad total en este procedimiento de Invitación Restringida.

16. Garantía de cumplimiento de pedidos:

Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo, serán garantizados por el proveedor ganador. Si transcurrido el plazo para la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato, no se hubiere otorgado, el H. Ayuntamiento de Nogales, unilateralmente podrá determinar la rescisión administrativa del contrato, sin responsabilidad a cargo de dicha autoridad, pudiendo, en este supuesto, adjudicar el contrato al participante cuya propuesta haya sido la más próxima en conveniencia, o bien, adjudicar libremente el contrato.

17. Liberación de garantías:

Al invitado ganador le será entregada la garantía correspondiente al sostenimiento de su proposición cuando entregue la garantía de cumplimiento de sus obligaciones contractuales. A los demás participantes se les devolverá una vez que se les notifique el fallo correspondiente en las oficinas de bienes y servicios de Oficialía Mayor.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, será liberada hasta la fecha que se precise en el propio contrato. Lo anterior no exime al proveedor de las obligaciones que, como empresa vendedora, contrae con el H. Ayuntamiento de Nogales.

18. Forma y condiciones de pago:

El origen de los recursos son Municipales.

No se pagara anticipo

Los servicios objeto del presente procedimiento serán pagadas en forma mensual, en peso mexicano.

El pago se realizara en forma mensual dentro de los 20 (veinte) días siguientes a la entrega de los servicios y entrega de la factura la cual deberá cumplir los requisitos fiscales y, de acuerdo a la legislación monetaria vigente.

El presupuesto asignado para llevar a cabo este procedimiento de contratación, deriva del presupuesto de egresos aprobados por el H. Ayuntamiento.

Las ofertas serán en precios fijos, por lo que no sufrirán modificación alguna durante la vigencia del contrato. Para efectos de realizarse cada uno de los pagos, se deberá presentar la factura correspondiente.

El licitante ganador deberá expedir la factura conforme a los requisitos fiscales exigidos por el código fiscal de la federación, en la que ampare los servicios.

Las ofertas serán en honorarios fijos, por lo que no sufrirán modificación alguna durante la vigencia del contrato.

19. Rescisión del contrato:

Sin perjuicio de lo establecido en el punto número 16, procederá la rescisión administrativa del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor ganador o de las disposiciones de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y demás que sean aplicables, quedando a criterio del Comité de Adquisiciones adjudicarlo al licitante que hubiese presentado la siguiente propuesta más conveniente para el H. Ayuntamiento. Así mismo, podrá darse por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés público.

20. Ejecución de garantías:

Se hará efectiva la garantía de seriedad de proposiciones en los siguientes casos:

a) Cuando el licitante no sostenga su oferta.

b) Cuando, por razones imputables al licitante ganador, éste no firme el pedido o contrato correspondiente dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que se hubiere notificado el fallo respectivo, quedando a criterio de la dependencia adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más conveniente.

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento de pedido, cuando se incumpla cualquiera de las condiciones pactadas en documento o en el mismo pedido o contrato.

21. Penas convencionales:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 34, fracción VII, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, se hace saber que la convocante aplicará penas convencionales al licitante ganador, por la demora en la entrega objeto de esta invitación, (entendiéndose por demora una vez que haya transcurrido el plazo límite de entrega, de acuerdo a lo estipulado en contrato), descontando en cada facturación una cantidad igual al 2.5% (dos punto cinco por ciento) diario del importe total de los bienes y/o servicios en demora, durante todo el tiempo que persista el incumplimiento.

Pasados veinte días naturales sin cesar el incumplimiento, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales dará por cancelado definitivamente el pedido o contrato y procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del mismo, quedando a opción de dicha autoridad ejecutar esas opciones ya sea de manera conjunta o separada, por lo que el ejercicio de cualquiera de ellas no implicará exclusión de la otra. El reclamo sobre la póliza de fianza que garantice el cumplimiento del contrato no excluye el pago del importe que se genere por concepto de pena convencional, por lo que estos importes también podrán exigirse de forma conjunta y/o separada. Se aplicará lo mismo para el caso de que esta autoridad considere pertinente ejercer cualquier acción judicial o administrativa para el cumplimiento de lo establecido en estas bases y/o en el contrato respectivo.

De ser necesario a juicio de esta autoridad, podrá adjudicar libremente la materia de este procedimiento de invitación restringida a cualquier otro proveedor calificado, o bien, convocará a otro procedimiento de invitación restringida.

22. Recurso

El recurso para pagar este servicio es municipal

23. Consideraciones finales:

El contenido de las presentes bases y su anexo, harán las veces de la base mínima del clausulado del contrato que se derive de este procedimiento de invitación restringida.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de invitación restringida, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas

Atentamente
Oficial Mayor y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

Atentamente

Lic. Jesús Arturo Madrid Rosas
Oficial Mayor y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

H. Nogales, Sonora, a 17 de Mayo de 2022.

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos

Anexo 1

Especificaciones técnicas-económicas requeridas para el Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos

DEFINICIÓN DEL PROYECTO

Proporcionar a Gobierno Municipal de Nogales, Sonora un Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos que ofrezca una solución integral para la correcta administración de la nómina y recursos humanos del H. Ayuntamiento.

ALCANCE DE LA PROPUESTA

La presente solución considera los elementos de Software Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos considerando dentro del alcance lo siguiente:

- Gestión, administración y mantenimiento del Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos.
- Implementación y puesta a punto de Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos.
- Implementación de Módulos integrales que componen Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos.
 - o Módulo Nómina
 - o Movimientos Recursos Humanos
 - o Incidencias
 - o Descuentos
- Uso de la aplicación mediante dispositivos móviles de forma responsiva.
- Seguridad de acceso a la información.
- Reportes y explotación de información.
- Capacitación a los usuarios sobre el uso del sistema.
- Servicio de Soporte Técnico durante la vigencia del contrato de servicios.
- Memoria técnica y documentación del proyecto, requerida por la Entidad.

IMPACTOS ESPERADOS

- Optimizar los procesos de Recursos Humanos y Nómina del Municipio.
- Mantenerse al día con todas las regulaciones (de legislación laboral y tributarias) que pueden afectar los cálculos
- Llevar una planificación que permita mes con mes verificar los datos y la situación actual de los trabajadores.
- Tener control sobre todos los cobros y pagos que se realizan, de manera expedita.
- Visualización de la información de manera ágil mediante tableros de control.
- Los procesos de cálculo de nómina serán automatizados, sin la operación de bases de datos de manera manual y concentrada en una sola área, que es Recursos Humanos.

COMPONENTES DEL SERVICIO:

A. FUNCIONALIDAD DEL MÓDULO

i. **NÓMINA:**

Módulo web que permita la administración de Recursos Humanos y del procedimiento de nómina.

- Carga de catálogos y parametrización de la nómina (Niveles salariales, plazas, puestos, empleados, tipos de movimiento de personal, etc.)
- Control de incidentes:
 - o Conexión automática con el sistema actual de checador.
 - o Visualización de incidencias, retardos y horas extras de acuerdo con el checador, por cada titular y/o administrativo de las dependencias.
 - o Permitir captura, modificación, retardos y horas extras del personal a cargo con la posibilidad de adjuntar oficios de solicitud a RRHH.
- Movimientos del personal:

- Módulo capaz de realizar todos los cambios y movimientos del personal y sus plazas (Licencias, bajas, vacaciones, permisos, liquidaciones, pensiones, etc).
- Captura de adeudos a terceros:
 - Módulo configurable y parametrizable que permita la carga de entes externos a los cuales consultar
- Cálculo de nómina (percepciones, aportaciones y deducciones)
- Generación de recibos de nómina
- Reportes
- La propuesta deberá considerar la implementación de procesos de extracción de información para la elaboración de tableros de control con la estadística del ingreso y pagos del municipio

B. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

El prestador adjudicado, deberá proporcionar a la Convocante, en máximo una semana, contada a partir del siguiente día hábil de la firma de contrato, un cronograma de implementación y puesta a punto de la plataforma ofertada.

El Licitante deberá considerar dentro de la propuesta los siguientes puntos de acuerdo al alcance:

- Implementación y puesta a punto del proyecto se contemplará en su totalidad, en un período máximo de 8 semanas a partir de la adjudicación del proyecto; considerando los trabajos de: el levantamiento, análisis, instalación, implementación del sistema propuesto, capacitación, entrega de memorías técnicas y documentación requerida por la Institución. Esto de acuerdo con las siguientes etapas:
- El sistema deberá quedar instalado y en funcionamiento los módulos de Atención ciudadana, Acceso a la plataforma, Configuración (Carga de empleados, Organigrama, Archivo, etc.), carga de catálogos de empleados, puestos adscripciones, niveles de servicio y demás configuraciones de nómina/Recursos Humanos, que deberá estar operando como máximo, dentro de los 15 días naturales posteriores a la firma del contrato.
- Nómina y recursos humanos, con una puesta en marcha de 30 días a partir de la firma del contrato.
- El resto de funcionalidad podrá quedar implementado durante el resto del contrato. Así mismo las capacitaciones deberán darse en los tiempos de implementación de cada módulo.
- **Nota:** El módulo mencionado deberá probar su funcionalidad durante las "pruebas de concepto" en el proceso de invitación.
- El invitado deberá considerar todo tipo de gastos de transportación para las reuniones y servicios en sitio.
- El invitado será responsable de todos los recursos necesarios para presentar la información necesaria en tiempo y forma.

C. SOPORTE TECNICO

El proveedor debe considerar un servicio de soporte técnico de la presente propuesta técnica. Este servicio proporcionará ayuda y/o asistencia a personal de la Entidad para resolver determinados problemas mientras se lleva a cabo el despliegue del proyecto según las actividades del calendario y/o sobre el soporte técnico posterior a la implementación y puesta a punto del sistema.

La propuesta debe incluir soporte técnico remoto 8x5, por personal especializado del proveedor durante el periodo de vigencia del contrato, a partir de la contratación de los servicios, cubriendo las siguientes actividades:

- Entrenamiento sobre aplicaciones o funcionalidades específicas.
- Implementación, configuración y puesta a punto del equipamiento.
- Servicios de configuración y administración.
- Soporte técnico remoto.

i. FORMAS DE CONTACTO

El proveedor debe entregar a la Entidad las siguientes formas de contacto para la atención de incidentes:

- Teléfonos de contacto con la relación de escalamiento de incidentes.
- Reporte de incidente directo en plataforma de Mesa de Ayuda (Portal Web).
- Comunicación vía internet (Hangout, Zoom, Teams, etc.).

ii. MESA DE AYUDA

El Proveedor debe considerar el servicio de mesa de ayuda. Este servicio proporciona ayuda y/o asistencia al personal de la Entidad para resolver determinados problemas mientras se lleva a cabo el despliegue del proyecto y posterior a la implementación como parte del soporte técnico requerido según los alcances descritos anteriormente. La Mesa de Ayuda, tiene como objetivo atender los incidentes y requerimientos relacionados con el Sistema.

Las funciones de la Mesa de Ayuda consisten en la recepción, clasificación, registro, seguimiento, escalamiento y cierre de los incidentes, así como problemas, peticiones de cambio y solicitudes de servicio reportados por personal de la Entidad.

La implementación y puesta en operación de la mesa de ayuda, se debe entregar en los 30 días naturales, posteriores a la fecha de firma del contrato.

El horario de atención será de 8x5 durante la vigencia del contrato de servicios. En caso de requerirse atención en fines de semana, o en horarios de fuera de oficina, la mesa de ayuda cuenta con personal para atender dichas solicitudes previa petición por parte de la entidad.

El proveedor debe considerar y establecer los acuerdos de operación que determine la Entidad con otros prestadores de servicios en lo relativo a la interacción con otras mesas de ayuda que operen dichos proveedores; la coordinación con estos proveedores contempla llevar a cabo todo lo necesario para la interacción entre ambos prestadores de servicio en beneficio de la continuidad de los servicios de la Entidad. Como parte de la interacción entre diferentes mesas de ayuda, Proveedor contemplará el intercambio de información, asignación de personal, envío de información de tickets y cualquier otro requerimiento que solicite el personal de la Entidad a fin de optimizar y/o resolver cualquier detalle o mejora en los servicios. Esta coordinación debe sujetarse a los acuerdos de confidencialidad que la Entidad tenga con los proveedores y se deberán cumplir los niveles de servicio establecidos por la entidad para atender las solicitudes.

A continuación, se enlistan las características y servicios que proporcionará el personal del proveedor a través de la mesa de ayuda:

- La mesa de ayuda será un punto de contacto para reportar incidencias, solicitudes y requerimientos relativos al proyecto a contratarse durante el despliegue del proyecto y durante los meses de soporte.
- Brindar soporte técnico sobre la solución de desarrollo y actualización de sistemas ofertada.
- Registrar y dar seguimiento a las solicitudes, requerimientos, incidentes y problemas que se presenten sobre el proyecto y quedar registrado en el portal Web.
- En cada reporte de usuario deberá realizar la evaluación inicial, intento de solución o escalamiento, con base en los niveles de servicio establecidos por la Entidad.
- La mesa de ayuda tendrá la obligación de llevar el registro y control de los incidentes y requerimientos reportados.
- Responsable de administrar el ciclo de vida de las solicitudes de servicio, incluyendo su escalamiento, notificación al usuario, cierre y documentación.
- Establece la comunicación entre todas y cada una de las partes involucradas en el servicio.
- Contribuir en la identificación de fallas y solicitudes recurrentes.
- Proveerá información de sus configuraciones y que sirva de referencia para los procesos de administración de incidencias, problemas y cambios con los que cuenta la Entidad.

iii. NIVELES DE SERVICIO REQUERIDO

El proveedor atiende las solicitudes de los usuarios de manera profesional y en los tiempos establecidos por ambas partes, al finalizar el contrato esto será un punto a considerar al evaluar la conveniencia de renovar los licenciamientos.

Personal de primer nivel

El personal de primer nivel que asigne el proveedor debe atender los requerimientos recibidos a través del personal de la Entidad relacionado con el proyecto a contratarse. Dentro de sus funciones deberán estar las siguientes:

- Realizar la evaluación inicial de requerimientos para su solución.
- Atender y solucionar un requerimiento vía telefónica, Correo y/o mesa de ayuda.
- Recolección de información en vía telefónica, Correo y/o mesa de ayuda.
- Realizar actividades administrativas del contrato.
- Entrega de reportes.

- Seguimiento al contrato.
- Escalamiento al segundo nivel en caso de requerirse en base al acuerdo de nivel de servicios conforme al tipo de incidente.

Técnico especialista de segundo nivel

Entre sus actividades se incluye:

- Diagnóstico técnico del problema.
- Solucionar el problema vía remoto o en sitio según se requiera.
- Dar seguimiento al reporte hasta su solución.
- Escalamiento al tercer nivel en caso de requerirse en base al acuerdo de nivel de servicios conforme al tipo de incidente.

Técnico especialista de tercer nivel

Soporte técnico directo de los administradores de código o ingenieros de proceso, en sitio y/o remoto para el diagnóstico, análisis, evaluación y solución de problemas relativos al hardware y/o software que le competa.

iv. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

El proveedor mantendrá las condiciones normales de operación continua del servicio que suministrará, durante la vigencia del contrato, para lo cual se realizarán las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, sujetándose a los niveles de servicio establecidos.

Los servicios de mantenimiento se darán a los equipos proporcionados por el proveedor, y estará sujeto a los niveles de servicio establecidos.

Al iniciar el contrato, El proveedor debe entregar una lista con los equipos, software, accesorios y componentes proporcionados como parte del servicio.

Los servicios de mantenimiento que se proporcionarán a la infraestructura del servicio integral (equipos, software, accesorios y componentes) suministrados por el proveedor son los siguientes:

- Mantenimiento preventivo de los equipos, software, accesorios y componentes.
- Mantenimiento correctivo a los equipos, software, accesorios y componentes.

El servicio incluye brindar el soporte sobre la infraestructura a través de ingenieros de soporte en sitio y/o remoto.

D. CAPACITACIÓN

El Proveedor deberá proponer los cursos de capacitación para el personal del Municipio, debiendo ser como mínimo los siguientes:

- Operador. Orientado al personal que utilizará las distintas funcionalidades de la plataforma ofertada.
- Técnico administrador. Orientado al personal de T.I que asigne la Entidad Relativo a la operación y módulos de la aplicación

Los cursos de capacitación deberán incluir material digital de los manuales de usuarios y/o guías de apoyo, y se impartirán en el periodo establecido en el calendario de despliegue del proyecto, sin embargo la Entidad puede requerir que los cursos se impartan en otra fecha diferente a la establecida en común acuerdo con el proveedor y con aviso previo de 2 semanas, en caso de que esto afecte el plan de trabajo autorizado este se modificará sin afectación de los entregables proveedor por parte de la Entidad. La sede de los cursos será acordada de común acuerdo entre ambas partes.

E. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información que el proveedor entregue a la Entidad, así como la que se genere durante el proceso de contratación, de operación durante la vigencia del contrato y posterior al término del contrato, tendrá el carácter de confidencial. Para tal efecto del servicio estará obligado a firmar un convenio de confidencialidad con la Entidad a la firma del contrato.

El proveedor se deberá sujetar al marco normativo y mecanismos de control que en la Entidad defina para el seguimiento, aseguramiento de calidad y requerimientos de auditoría de los servicios, sin costo adicional para la Entidad.

Toda la documentación que con motivo del contrato del servicio que la entidad entregue al proveedor, así como toda la información que desarrolle, será propiedad exclusiva de la Entidad, considerándose ésta información como confidencial y privilegiada, por lo que estará protegida en todo momento como secreto

industrial en términos de la Ley de Propiedad Industrial, debiendo la Entidad del servicio guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgar a terceros sin consentimiento expreso y por escrito de la Entidad.

El Proveedor entregará las cartas de confidencialidad, firmadas por el representante legal, así como por el personal que formará parte del servicio; las cuales serán entregadas a la firma del contrato.

PROPUESTA DE LICENCIA

El proveedor deberá otorgar una licencia de uso a perpetuidad, ilimitada en números de usuarios, ilimitada en número de documentos, así como a entrega de memorias técnicas y manuales de producto actualizados a la última versión del producto.

- Las licencias de software ofertadas deberán quedar registradas a nombre del Municipio de Nogales Sonora.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El entorno de operación deberá apegarse a las siguientes características:

- Todos los módulos (no app) deberán ser bajo tecnologías web, que no requieran instalaciones adicionales al navegador en los equipos de los usuarios
- Motor de base de datos SQL Server
- Capacidad para ejecutarse en un ambiente Windows/IIS
- Los módulos ofertados deberán ser accesibles bajo navegadores web.
- Capacidad para comunicaciones bajo el protocolo https.

ENTREGABLES

En la presente propuesta técnico-económica se consideran los siguientes entregables:

- Implementación, Gestión, administración y mantenimiento de Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos
- Puesta a punto de Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos.
- Implementación de Módulos integrales que componen el Sistema de Gestión de Nómina y Recursos Humanos
 - Módulo Nómina
- Uso de la aplicación mediante dispositivos móviles.
- Seguridad de acceso a la información.
- Reportes y explotación de información.
- Capacitación a los usuarios sobre el uso del sistema.
- Servicio de Soporte Técnico por un periodo de 12 meses para garantizar el funcionamiento de la plataforma en cuestión.

Se anexan a las presentes bases de invitación, los siguientes formatos, mismos que podrán modificarse al momento de elaborar los documentos respectivos respetando las bases de invitación, por lo que respecto a los restantes escritos, los participantes están en libertad de elaborarlos debiendo respetar las indicaciones señaladas en estas bases.

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos

Anexo

Formato propuesta técnica

Lugar y fecha

Lic. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Con relación al Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos, me permito poner a su consideración la siguiente propuesta técnica:

NO. DE PARTIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

nombre de la empresa

firma del representante legal

Deberá presentarse en papel membretado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos

Anexo

Propuesta económica

Lugar y fecha

Lic. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Con relación al Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos, me permito poner a su consideración la siguiente propuesta económica:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO

SUBTOTAL:
I.V.A.:
TOTAL:

Importe Total _____ IMPORTE CON LETRA (_____)

Aceptando que el pago se realice en forma mensual, conforme a lo siguiente: _____

La vigencia de la proposición, será por un período mínimo de 60 días a partir de este día.

nombre de la empresa

firma del representante legal

Deberá presentarse en papel membretado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos

Anexo

lugar y fecha

Lic. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Con relación al **Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos**, declaro bajo protesta de decir verdad no encontrarme en los supuestos del artículo 26, 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, y que no usara interpósitas personas para la celebración de este contrato con el propósito de ocultar la ilicitud, como tampoco se encuentra en los supuestos establecidos en los artículos 89, 105 al 113 de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora, también bajo protesta de decir verdad, manifiesta nunca haber sido sancionado de forma alguna por autoridad administrativa por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes y/o servicios.

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones y para los fines y efectos a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e
Nombre y Firma del representante legal.
Nombre razon social del licitante

Deberá presentarse en papel membretado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos

Anexo

carta de aceptación de las bases

lugar y fecha

Lic. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Con relación al **Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos**, manifiesto mi total comprensión y conformidad con todos y cada uno de los puntos de estas bases, junta de aclaraciones y documentación anexa así como lo aclarado como en la junta de aclaraciones, la cual registré todo lo relativo a esta invitación, y su conformidad de ajustarse a los términos de la convocante.

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones y para los fines y efectos a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e
Nombre y Firma del representante legal.
Nombre razon social del licitante

Deberá presentarse en papel membretado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos

Anexo

Carta de integridad

lugar y fecha

Lic. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Con relación al Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos, manifiesto que me abstendré por sí mismo o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos, de la dependencia o entidad induzca o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones y para los fines y efectos a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e
Nombre y Firma del representante legal.
Nombre razon social del licitante

Deberá presentarse en papel membretado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos

Anexo

lugar y fecha

Lic. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Con relación al Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que mi representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de sus proposiciones, conforme lo establece el artículo 32-d del código fiscal de la federación. Presentando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitidas por el SAT.

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones y para los fines y efectos a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e
Nombre y Firma del representante legal.
Nombre razon social del licitante

Deberá presentarse en papel membretado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos

Anexo

lugar y fecha

Lic. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Bajo protesta de decir verdad declaro no encontrarme en los supuestos, previstos en el CAPÍTULO II, ARTÍCULO SEXTO, SECCIÓN PRIMERA; asimismo no encontrarse en los supuestos de lo previsto en la SECCIÓN II, ARTICULO SÉPTIMO de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.

Se anexa carta de no Inhabilitación emitida por _____

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones y para los fines y efectos a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e
Nombre y Firma del representante legal.
Nombre razon social del licitante

Deberá presentarse en papel membretado, firmada por el representante legal y con sello

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos

Anexo

lugar y fecha

Lic. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Bajo protesta de decir verdad declaro no encontrarme impedido por alguna autoridad Federal, Estatal y Municipal para ser objeto de una contratación, en apego a la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora.

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones y para los fines y efectos a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e
Nombre y Firma del representante legal.
Nombre razon social del licitante

Deberá presentarse en papel membretado, firmada por el representante legal y con sello

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos

Anexo

Modelo de carta compromiso

lugar y fecha

Lic. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

El suscrito _____, en mi carácter de representante legal de la empresa _____ de acuerdo a la documentación legal presentada para participar en el **Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos.**

Propongo

Entregar bajo los términos y condiciones establecidas en las bases correspondientes al **Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos**, de acuerdo a los conceptos, cantidades y especificaciones que esta empresa presenta al efecto, apegándose al período de entrega y especificaciones estipuladas por **"la convocante"**.

Declaro

- 1.- Que mi representada tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse a cumplir con el contrato materia de esta invitación y que dispone de la organización, capacidad técnica y económica para ello.
- 2.- Que es conocimiento de mi representada el contenido de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora.
- 3.- Que no nos encontramos en ninguno de los supuestos de las disposiciones aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y artículos 26, 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora.
- 4.- Que conocemos y aceptamos el contenido de las bases de la presente invitación y sus anexos, así como lo aclarado en la junta de aclaraciones y anexos.
- 5.- Que estamos conscientes que el contrato se adjudicará si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases, a quien cuya oferta de participación al ayuntamiento se el más bajo y/o sus condiciones generales sean las más favorables a la convocante.

Convengo

- 1.- Que habiendo examinado las condiciones señaladas en las bases de invitación y sus anexos, nos comprometemos a realizar el servicio conforme a lo siguiente:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE

- 2.- Que esta oferta tiene vigencia de 60 días a partir de este día (acto de presentación y apertura de propuestas).
- 3.- Que los precios ofrecidos son firmes, por lo que no sufrirán modificación alguna durante la vigencia del contrato.
- 4.- Acepto la forma de pago
- 5.- Asimismo convengo que respetare la propuesta realizada en caso de que la convocante requiera aumentar hasta en un 20% (veinte por ciento) el número de servicios.
- 6.- En iniciar en los términos señalados en el pedido o contrato, a partir de la firma de los mismos.
- 7.- En firmar el contrato en los términos señalados en las bases y contrato respectivo.
- 8.- En entregar a la **"convocante"**, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que se hubiera suscrito el contrato, una fianza a favor del Municipio de Nogales, Sonora, expedida por institución mexicana de fianzas debidamente autorizada, por un importe **equivalente al 10%** del monto del pedido o contrato antes del i.v.a _____
- 9.- Que en caso de que me sea adjudicado el contrato y no lo firme y/o no presente la garantía indicada en el punto anterior, dentro del plazo correspondiente, perderé a favor de la convocante la garantía de seriedad de mi proposición que hubiere otorgado al efecto y aceptaré por parte de la convocante la determinación de la rescisión administrativa del contrato.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma del representante legal.

Nombre razon social del licitante

Deberá presentarse en papel membretado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores NO. CAASMNS-IR003/2022, para contratar el servicio de desarrollo e implementación de plataforma integral para el módulo de nómina y recursos humanos

Anexo

nombre de la empresa			
numeral	Descripción	Cumple	
		si	No
Relación de documentos solicitados en el punto 2.2 requisitos para participar en la invitación restringida, documentación legal y administrativa Sobre A			
a).-	a).- Capital contable: -Acreditar contar con un capital contable mínimo de \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil de pesos 00/100 m.n.), evento que podrá demostrarse mediante la exhibición y entrega de copia simple y original o copia certificada de los estados financieros del 2021, firmados por parte del representante legal y del contador, debiéndose anexar copia de cédula profesional del contador. -Presentar copia simple y original o copia certificada de su registro ante la secretaría de hacienda y crédito público -Presentar los pagos provisionales de impuestos correspondientes a los meses del año 2021 y 2022, presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, -Presentar copia de la declaración anual del impuesto sobre la renta presentada ante la S.H.C.P., correspondiente al año 2020, o en su caso la declaración del año 2021, si ya fue presentada conforme a la obligatoriedad de presentación conforme a la ley aplicable, en este último supuesto no es exigible la presentación de los pagos provisionales del ejercicio 2021. En el supuesto que personas físicas con actividades empresariales y personas morales participen en el presente procedimiento de invitación y que hayan obtenido ingresos acumulables superiores a lo establecido conforme a la normatividad aplicable, y que puedan optar a auditar los estados financieros, deberán presentar en este inciso, copia simple y original o copia certificada de los estados financieros del 2021, auditado por contador público titulado, anexando copia de cédula profesional y copia de la autorización del auditor para formular dictámenes vigentes, otorgado por la secretaría de hacienda y crédito público.		
b).-	b).- Personalidad: -Exhibir y entregar copia simple y original o copia certificada notarialmente del acta constitutiva, debidamente inscrita ante el registro público correspondiente y, en su caso, de las modificaciones a dicha constitución. -Los representantes de los interesados en los actos inherentes a la invitación, deberán presentar el documento que contenga el poder notariado otorgado por el participante material, en donde se estipule la facultad para intervenir en dichos actos y suscribir documentos relativos a los mismos, identificándose, además, mediante copia simple y original o copia de un documento oficial (credencial expedida por el instituto federal electoral y/o instituto nacional electoral, pasaporte vigente o cartilla militar). -Las personas físicas deben presentar acta de nacimiento; Clave Única de Registro de Población (CURP) identificándose, además, mediante copia simple y original o copia de un documento oficial (credencial expedida por el instituto federal electoral y/o instituto nacional electoral, pasaporte vigente o cartilla militar). -También todo interesado proporcionará copia simple de comprobante de		

	domicilio (recibo de agua, luz, etc.) que acredite el domicilio preciso de las oficinas generales (matriz) del participante No se aceptará más de una propuesta o proposición por cada persona moral, aún cuando dichas proposiciones se hagan llegar a través de sucursales con operatividad autónoma que indiquen que pueden comparecer a este tipo de procedimientos con independencia de otras sucursales análogas.		
c).-	c).- Relación de pedidos y contratos: -Presentar una relación de cualquier obligación que en su caso tengan celebrada (con vigencia actual) con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, señalando el importe contratado, fecha de inicio y posible terminación de dichos compromisos. En caso de no tener relación contractual vigente con alguna de estas entidades, mencionar por escrito dicha circunstancia y no será motivo de descalificación. -Asimismo presentar una relación de clientes de los sectores públicos y privados, a los cuales les vendió vehículos dentro de los últimos dos años, debiendo describir el equipo que fue surtido. -En este mismo apartado deberá indicar detalladamente (nombres, fechas, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización, etc.), en caso de haber sido en algún momento sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio, por señalamientos de alguna entidad pública por atraso o incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes o prestación de servicios. No obstante la información que en virtud de este inciso presente el participante, la autoridad convocante en todo momento tendrá vigente su derecho de efectuar las averiguaciones relacionadas con la misma.		
d).-	d).- Capacidad técnica: Los interesados deberán presentar curriculum de la empresa, así como relación del personal técnico y administrativo además de cualquier otro documento que muestre que el proveedor interesado es capaz técnicamente para satisfacer los compromisos que implica la invitación.		
e).-	e).- Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad: Se exhibirá por parte de los interesados una carta dirigida a la convocante, donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos señalados en los artículos 26, 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, y que no usara interpósitas personas para la celebración de este contrato con el propósito de ocultar la ilicitud, como tampoco se encuentra en los supuestos establecidos en los artículos 89, 105 al 113 de la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora, también bajo protesta de decir verdad, manifiesta nunca haber sido sancionado de forma alguna por autoridad administrativa por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes y/o servicios. En caso de que resulte falsa dicha declaración, la convocante procederá a hacer valer dicha circunstancia ante las autoridades competentes para que se inicien los procedimientos administrativos y/o judiciales correspondientes.		
f).-	f).- Manifestación del proveedor, bajo protesta de decir verdad. Carta donde manifieste que de ganar la invitación le sería posible entregar todas y cada una de los bienes en arrendamiento conforme a las especificaciones solicitadas, así como dar cumplimiento a cabalidad a los términos del contrato que se suscriba.		
g).-	g).- Carta de aceptación de las bases. Igualmente, se deberá presentar una carta donde manifiesten la total comprensión y conformidad con todos y cada uno de los puntos de estas bases, junta de aclaraciones y documentación que regirá todo lo relativo a la invitación pública, y su conformidad de ajustarse a los términos de la convocante.		
h).-	h).- Declaración de integridad, en el que el licitante manifieste de que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos, de la dependencia o entidad induzca o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los		

	demás participantes.		
i).-	i).- Presentar escrito bajo protesta de decir verdad y firmada por su representante legal en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de sus proposiciones, conforme lo establece el artículo 32-d del código fiscal de la federación. Debiendo presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitidas por el SAT.		
J).-	J).- El licitante deberá presentar constancia de no tener adeudos municipales expedido por tesorería municipal.		
k).-	k).- Presentar copia del registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en caso de tener empleados bajo su mando, en caso de no tener no será motivo de descalificación.		
l).-	l).- Se deberá presentar oficio de invitación enviado por la convocante.		
l).-	ll).- Documento que deberá elaborar cada licitante en donde declare bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos, previstos en el CAPÍTULO II, ARTÍCULO SEXTO, SECCIÓN PRIMERA; asimismo no encontrarse en los supuestos de lo previsto en la SECCIÓN II, ARTICULO SÉPTIMO de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.		
m). -	m).- Manifestación de no encontrarse impedido para participar.- Este documento deberá elaborarse por el licitante, en donde declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra impedido por alguna autoridad Federal, Estatal y Municipal para ser objeto de una contratación, en apego a la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora.		
Relación de documentos solicitados en el punto 4.2 de las bases de invitación. Propuesta técnica Sobre B		cumple	Cumple
1.-	1.- Propuesta técnica: descripción detallada de los servicios ofertados, sin señalar costos, presentando estructura visual de la plataforma con ejemplo de reporte, en el cual deberá estar contemplado la información señalada en el anexo 1 de las presentes bases. Dicha información deberá presentarse en hoja membretada, y deberán ser firmadas en todas sus páginas. Para la propuesta técnica que deberá presentar el licitante, tendrá presente que el servicio y las referencias que haya hecho la convocante en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos obligatorios establecidos en estas bases, se podrán establecer en las ofertas, características, especificaciones adicionales en los servicios, siempre y cuando se apege al menos a lo solicitado en el Anexo 1 de estas bases de invitación que son los necesarios para la óptima utilización de lo solicitado.		
2.-	2.- Complemento de propuesta técnica.- manifestar bajo protesta de decir verdad haber entendido y aceptado los alcances de las especificaciones establecidas en el anexo 1 y las inmersas en las bases de invitación, haberlas considerado para la propuesta y el compromiso de cumplirlas en el desarrollo del contrato, en caso de resultar ganadores del procedimiento de invitación.		
3.-	3.- Manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad, que la solución propuesta se trata de un sistema integral ya desarrollado y 100% compatible con todo el alcance solicitado por la convocante, y que no se trata de distintos productos comerciales que pueda significar a futuro una pérdida de compatibilidades o de alcances.		
4.-	4.- Presentar escrito que contenga la descripción de la planeación integral del licitante participante para realizar los trabajos, incluye Organigrama y matriz de escalamiento.		
5.-	5.- Asimismo el licitante deberá presentar dentro de la propuesta técnica un escrito dirigido a la convocante en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con la capacidad para suministrar los servicios materia de esta invitación, describiendo los elementos técnicos y administrativos con que cuentan detallando lo siguiente:		

	-listado de equipo, personal administrativo y técnico - curriculum del licitante y del personal que intervenga directamente en la prestación de los servicios -organigrama de la empresa		
6.-	6.-Presentar por escrito los licitantes participantes la Identificación de los trabajos realizados por el licitante, que acrediten la experiencia y la capacidad técnica requerida, Y deberá anexar para su acreditación copia de contratos y/o actas de entrega-recepción en contratos similares. Asimismo presentar copia de cedula profesional del responsable técnico.		
7.-	7.- Carta compromiso de plazo de entrega, escrito en el que el licitante manifieste obligarse a entregar los servicios solicitados, en caso de ser adjudicado a su favor el contrato respectivo, en el tiempo requerido por la convocante en las bases de invitacion.		
8	8.- Acreditar por parte del licitante ser dueño de la solución y puede venderla.		
9	9.- Asimismo manifestar bajo protesta que en caso de ganar la presente invitacion, las licencias de software ofertadas quedar registrado a nombre del Municipio de Nogales.		
10	10.- Deberán presentar carta firmada por el representante o apoderado legal, en la cual manifiesten la persona que atenderá las solicitudes del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, incluyendo número telefónico y correo electrónico, lo anterior a efectos de facilitar y agilizar los trámites requeridos por parte de la convocante.		
11	11.- Acreditación de Centro de Servicios.- Carta suscrita por el licitante en el que manifieste que cuenta con personal profesional para diseñar, implementar y supervisar el servicio durante la vigencia del contrato, debiendo presentar comprobaciones de estudios y de conocimiento requeridos para el cumplimiento del servicio a contratar, de cada uno de ellos. Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas, para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica, suficiente para brindar el servicio objeto de la presente invitacion, cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.		
12	12.- Registros, marcas y derechos inherentes a la propiedad intelectual. el licitante deberá manifestar que de resultar ganador asumirá la responsabilidad total en el caso de que los servicios infrinjan patentes, marcas o viole derechos inherentes a la propiedad intelectual, presentando un escrito firmado por el representante legal del licitante en el que asume lo señalado.		
13	13.- El licitante manifestará por escrito que en caso de resultar adjudicado, no cederá y/o subcontratará parcial o totalmente las obligaciones derivadas de lo contrato que en su caso, se formalicen con la convocante.		
14	14.- El licitante deberá presentar escrito de aceptar que los gastos que se generen por concepto de prestación del servicio correrá por su cuenta.		
15	15.- Manifestación bajo protesta de decir verdad de aceptar y estar de acuerdo en la prueba de funcionalidad requerida en las bases de invitacion.		
Numeral Relación de documentos solicitados en el punto 4.3 de las bases de invitación Propuesta económica. Sobre C			
1	1.- La oferta económica deberá estar impresa en hoja membretada de la empresa -La moneda en que se deberá cotizar será en pesos mexicanos. -Deberá señalar el precio unitario, así como el monto total de la partida con el i.v.a. desglosado. - los precios ya deberán considerar todos los costos. - mencionar la vigencia de la proposición, misma que deberá cubrir un período mínimo de 60 días a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Aceptación de forma de pago mensual		

2	2.- Escrito en el que manifestará que los precios de la propuesta económica permanecerá fijos a partir de la fecha de apertura de proposiciones y hasta la finalización de la vigencia del contrato.		
3	3.- Carta compromiso acerca del sostenimiento de la proposición,		
4	4.- La garantía de seriedad de la propuesta.		