



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

## CONVOCATORIA NACIONAL

La Universidad de Guadalajara, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 88, fracción III de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, en los artículos 16, 19, 20, 25, 44, 45 y 47, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara,

### CONVOCA

A las personas físicas o morales debidamente constituidas, que deseen participar en las presentes licitaciones y que cuenten con la capacidad técnica, material y humana para suministrar e instalar los bienes y prestar los servicios conforme se indica a continuación:

LICITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	FECHA DE LA LECTURA DE FALLO
LI-042-CGADM-2016	Contratación de los servicios profesionales de apoyo para la elaboración de la Memoria Documental del Proyecto México Conectado, con cargo al proyecto 231135 de ingresos autogenerados de la Coordinación General Administrativa.	09 de noviembre de 2016	18 de noviembre de 2016	25 de noviembre de 2016	07 de diciembre de 2016
LI-043-CGADM-2016	Contratación de un sistema de gestión del monitoreo de redes de internet, con cargo al proyecto 231135 de ingresos autogenerados de la Coordinación General Administrativa.	09 de noviembre de 2016	18 de noviembre de 2016	25 de noviembre de 2016	07 de diciembre de 2016
LI-044-CGADM-2016	Contratación de los servicios de una agencia de viajes para la adquisición de boletos de pasaje aéreo y terrestre nacional e internacional, servicios de hospedaje, y congresos, convenciones y eventos en general para proyectos de la Coordinación General Administrativa, con cargo al proyecto 231135 de ingresos autogenerados de la Coordinación General Administrativa.	09 de noviembre de 2016	18 de noviembre de 2016	25 de noviembre de 2016	07 de diciembre de 2016

#### LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN LAS PRESENTES LICITACIONES DEBERÁN:

- Solicitar su registro los días hábiles a partir de la presente publicación y hasta el 09 de noviembre de 2016, de las 10:00 a las 16:00 horas en las oficinas de la Coordinación General Administrativa, situadas en el cuarto piso del Edificio de la Rectoría General de la Universidad de Guadalajara, ubicado en la avenida Juárez 976, colonia Centro, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco;
- Cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria y realizar el pago, no reembolsable, de \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M. N.) IVA incluido, mediante depósito bancario en la cuenta institucional que se indique en la orden de pago;
- Obtener las bases de la licitación, previa aceptación de su registro, en las fechas y horario señalados en el punto 1.

#### LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, PARA LAS LICITACIONES, CON CARÁCTER DE OBLIGATORIAS, SERÁN:

Para la licitación LI-042-CGADM-2016 el 18 de noviembre de 2016 a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la Coordinación General Administrativa, en el domicilio señalado en el punto 1.

Para la licitación LI-043-CGADM-2016 el 18 de noviembre de 2016 a las 13:00 horas, en la sala de juntas de la Coordinación General Administrativa, en el domicilio señalado en el punto 1.

Para la licitación LI-044-CGADM-2016 el 18 de noviembre de 2016 a las 17:00 horas, en la sala de juntas de la Coordinación General Administrativa, en el domicilio señalado en el punto 1.

#### DE LOS ACTOS DE ENTREGA Y APERTURA DE PROPUESTAS, SERÁN:

Para la licitación LI-042-CGADM-2016 el 25 de noviembre de 2016 a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la Coordinación General Administrativa, en el domicilio señalado en el punto 1.

Para la licitación LI-043-CGADM-2016 el 25 de noviembre de 2016 a las 13:00 horas, en la sala de juntas de la Coordinación General Administrativa, en el domicilio señalado en el punto 1.

Para la licitación LI-044-CGADM-2016 el 25 de noviembre de 2016 a las 17:00 horas, en la sala de juntas de la Coordinación General Administrativa, en el domicilio señalado en el punto 1.

Dichos actos se realizarán en sesión pública a los que deberán asistir los participantes de estas licitaciones. La presentación de las propuestas deberá estar estructurada, conforme se establece en las bases de las licitaciones.

#### REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS:

- Solicitud por escrito dirigida a la Coordinadora General Administrativa, Dra. Carmen E. Rodríguez Armenta, en papel membretado de la empresa (original y copia), firmada por el Representante Legal y/o persona física participante), donde expresen su interés en participar en la licitación, indicando el número y la descripción de ésta.
- Acta constitutiva y sus modificaciones, que incluya la constancia ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o en el caso de persona física, acta de nacimiento, (Copia simple legible).
- Documento mediante el cual se acrediten las facultades del representante legal, (Copia simple legible).
- Identificación oficial con fotografía del representante legal y/o persona física, (Copia simple legible).
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, (Copia simple legible).
- Declaración Anual de impuestos del año 2015 (Copia simple legible), que incluya el acuse de recibido expedido por el SAT. En caso de no estar obligado a presentar declaración, por ser una empresa de reciente creación, deberá presentar balanceo dictaminado por un Contador Público registrado ante la SHCP, anexando copia del registro.
- Registro patronal de la empresa y/o persona física con actividad empresarial, ante el IMSS, así como del último pago de cuotas (Copia simple legible).
- Comprobante de domicilio fiscal a nombre de la empresa, con vigencia no mayor a 60 días anteriores a la fecha de expedición, (Copia simple legible).
- Organigrama de la empresa, incluyendo: niveles, cargos, responsabilidades, nombres y currículo de sus principales colaboradores.
- Currículo de la empresa, indicando nombres y teléfonos de propietarios o directivos de las entidades públicas o privadas con quien tenga o hayan tenido contrato de los bienes y servicios relativos y su anuencia para solicitar referencias por los servicios prestados.
- Carta en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal, en la que indique si la empresa no se encuentra en proceso de demanda alguna.
- Carta en papel membretado de la empresa, dando autorización a la Universidad de Guadalajara, para verificar la autenticidad de la información entregada, así como para investigar su historial crediticio, de reclamación de fianzas y de antecedentes de demandas ante tribunales y comprometiéndose a mostrar sus instalaciones al personal que para este efecto sea designado por esta Institución.
- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en el artículo 29 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de la Universidad de Guadalajara.
- Constancia de Situación fiscal, emitida con fecha actual.
- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, con opinión POSITIVA, de acuerdo al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

#### NO PODRÁN PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES:

- Los directivos y mandos medios de la Red Universitaria. Los integrantes del Comité General de Compra y Adquisiciones; los integrantes del Comité de Licitaciones;



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA  
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

## ACTA DE FALLO

**LICITACIÓN** LI-044-CGADM-2016  
**DEPENDENCIA** Coordinación General Administrativa  
**NOMBRE** Contratación de los servicios de una agencia de viajes para la adquisición de boletos de pasaje aéreo y terrestre nacional e internacional, servicios de hospedaje, y congresos, convenciones y eventos en general para proyectos de la Coordinación General Administrativa, con cargo al proyecto 231135 de ingresos autogenerados de la Coordinación General Administrativa.

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco siendo las 19:40 horas del día 05 de diciembre del 2016, se reunieron en la sala de juntas de la Coordinación General Administrativa, ubicada en Av. Juárez número 976, piso cuatro del Edificio de la Rectoría General, los integrantes del Comité General de Compras y Adjudicaciones para emitir el siguiente fallo.

El Lic. Jorge Gutiérrez González, Presidente del Comité General de Compras y Adjudicaciones, con base en las atribuciones contempladas en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara, se llevó a cabo el análisis de los documentos presentados por la Coordinación de Servicios Generales de la Administración General e hizo saber que la licitación para la Contratación de los servicios de una agencia de viajes para la adquisición de boletos de pasaje aéreo y terrestre nacional e internacional, servicios de hospedaje, y congresos, convenciones y eventos en general para proyectos de la Coordinación General Administrativa, con cargo al proyecto 231135 de ingresos autogenerados de la Coordinación General Administrativa, corresponde a la:

**Empresa: Travel Light & Services, S de RL de CV.**

PARTIDA	DESCRIPCION	Travel Light & Services, S de RL de CV. Comisión IVA Incluido
	<b>Reservación y expedición de boletos de avión.</b>	
1	Expedición de boleto aéreo	\$174.00
	Re-expedición de boleto aéreo	\$0.00
	Trámite por cambio de boleto aéreo	\$0.00
	Trámite por reembolso	\$0.00
	<b>Reservación y expedición de cupón de servicios de hospedaje.</b>	
2	Expedición de clave de confirmación de hospedaje o cupón	\$0.00
	Trámite por cambio o cancelación de reservación de hospedaje o cupón	\$0.00
	<b>Reservación y expedición de boleto de transporte terrestre en línea transportista de personas o expedición de voucher de transportación terrestre por renta de vehículo.</b>	
3	Expedición de boleto de transporte terrestre en línea transportista de personas	\$116.00



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA  
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

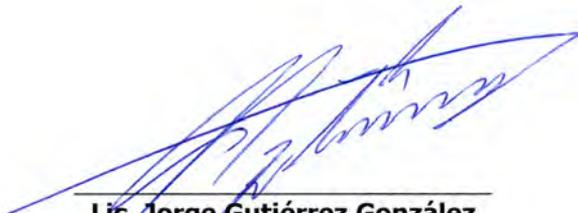
	Expedición de voucher de transportación terrestre por renta de vehículo con o sin chofer por evento	\$0.00
	Trámite por cambio de boleto de transporte o servicio terrestre	\$0.00
	Trámite por reembolso	\$0.00
4	<b>Realización de congresos, convenciones, sesiones, eventos en general y/o servicios relacionados.</b>	
	Contratación de evento	8%
	Trámite por gestión de reembolso por servicios contratados no devengados no cancelados	\$0.00

### Montos de adjudicación:

Partida	Mínimo	Máximo
1	\$3'000,000.00	\$6'500,000.00
2	\$1'500,000.00	\$3'500,000.00
3	\$1'000,000.00	\$3'500,000.00
4	\$3'200,000.00	\$10'500,000.00

En virtud de haber reunido las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Coordinación de Servicios Generales de la Administración General y garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, en apego a los artículos 16, 19, 20, 25, 44, 45 Y 47 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara.

  
**Dra. Carmen E. Rodríguez Armenta**  
Secretaria Ejecutiva del Comité General  
De Compras y Adjudicaciones

  
**Lic. Jorge Gutiérrez González**  
Presidente del Comité General de  
Compras y Adjudicaciones



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

## DICTAMEN TÉCNICO

Guadalajara Jalisco, 02 de diciembre de 2016

**LICITACIÓN:** LI-044-CGADM-2016  
**DEPENDENCIA:** Coordinación General Administrativa  
**NOMBRE:** Contratación de los servicios de una agencia de viajes para la adquisición de boletos de pasaje aéreo y terrestre nacional e internacional, servicios de hospedaje, y congresos, convenciones y eventos en general para proyectos de la Coordinación General Administrativa, con cargo al proyecto 231135 de ingresos autogenerados de la Coordinación General Administrativa.

### 1.- Propuesta declarada solvente por que cumple con todos los requisitos solicitados:

PARTIDA	DESCRIPCION	Travel Light & Services, S de RL de CV. Comisión IVA Incluido
1	<b>Reservación y expedición de boletos de avión.</b>	
	Expedición de boleto aéreo	\$174.00
	Re-expedición de boleto aéreo	\$0.00
	Trámite por cambio de boleto aéreo	\$0.00
	Trámite por reembolso	\$0.00
2	<b>Reservación y expedición de cupón de servicios de hospedaje.</b>	
	Expedición de clave de confirmación de hospedaje o cupón	\$0.00
	Trámite por cambio o cancelación de reservación de hospedaje o cupón	\$0.00
3	<b>Reservación y expedición de boleto de transporte terrestre en línea transportista de personas o expedición de voucher de transportación terrestre por renta de vehículo.</b>	
	Expedición de boleto de transporte terrestre en línea transportista de personas	\$116.00
	Expedición de voucher de transportación terrestre por renta de vehículo con o sin chofer por evento	\$0.00
	Trámite por cambio de boleto de transporte o servicio terrestre	\$0.00
	Trámite por reembolso	\$0.00
4	<b>Realización de congresos, convenciones, sesiones, eventos en general y/o servicios relacionados.</b>	
	Contratación de evento	8%
	Trámite por gestión de reembolso por servicios contratados no devengados no cancelados	\$0.00



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

## 2.- Criterios utilizados para la evaluación de la propuesta:

La Coordinación de Servicios Generales de la Administración General y la Instancia Coordinadora Nacional Proyecto México Conectado, realizaron lo siguiente:

Se revisó la propuesta, de conformidad con lo estipulado en los artículos 16, 19, 20, 25, 44, 45 y 47 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara, en las bases y la junta de aclaraciones de la licitación, como se refleja en los siguientes puntos:

I) Se tomaron en cuenta sus antecedentes, su especialidad, su capacidad operativa y financiera manifestados en su expediente.

II) Se consideraron los criterios de precio, calidad, oportunidad, cumplimiento de requisitos técnicos y demás condiciones favorables a la Universidad de Guadalajara.

- a) Que las propuestas contemplen todas y cada una de las condiciones generales de las bases de la licitación.
- b) Que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados.
- c) Se verificó que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente.

III) Criterios para la evaluación de la propuesta

Se consideró la opinión técnica emitida por la Instancia Coordinadora Nacional Proyecto México Conectado, cuyo documento se adjunta como parte integrante del presente dictamen, así como la revisión de cumplimiento documental de la propuesta, que consiste en lo siguiente:

- Verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Cumplimiento de los requisitos documentales para el concursante.
- Condiciones de pago.
- Precio.
- Vigencia de la cotización.
- Garantías.

3.- Resultado de la revisión de la propuesta realizada por la Instancia Coordinadora Nacional Proyecto México Conectado:

### EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Se dictamina técnicamente válida la propuesta presentada por parte de la empresa **Travel Light & Services, S. de R.L. de C.V.** para las partidas (1,2,3 y 4), al cumplir satisfactoriamente con las características de los servicios descritos en la Sección III, del Catálogo de Conceptos de acuerdo a las especificaciones indicadas en las Bases de la Licitación con número LI-044-CGADM-2016.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

## Tabla Comparativa de la Propuesta

Partidas	Participante
	<b>Travel Light &amp; Services</b>
<b>Partida 1-</b> . Reservación y expedición de boletos de avión para el personal que la CGADM le comunique.	<b>Si cumple</b> , al contar con la capacidad para expedir boletos de transportación área con carácter de urgente las 24 horas del día, los 365 días del año de acuerdo a la Sección III, partida 1, punto 1.3. de las Bases de Licitación. <b>Si cumple</b> , con el horario para efectuar reservaciones, autorizaciones de boletos electrónicos y entrega de boletos de transportación aérea a la Coordinación General Administrativa durante los 365 días del año de acuerdo a la Sección III, partida 1, punto 1.4. de las Bases de Licitación. <b>Si cumple</b> , con la designación de un ejecutivo de cuenta disponible las 24 horas, los 365 días del año, así como la designación de 2 ejecutivos distintos para atender casos extraordinarios de acuerdo a la Sección III, partida 1, punto 1.5. de las Bases de Licitación.
<b>Partida 2-</b> . Reservación y expedición de cupón de servicios de hospedaje para el personal que la CGADM le comunique.	<b>Sí cumple</b> , al contar con la capacidad para reservar los servicios de hospedaje las 24 horas del día, los 365 días del año de acuerdo a la Sección III, partida 2, punto 2.3. de las Bases de Licitación. <b>Sí cumple</b> , con el horario para efectuar reservaciones de servicios de hospedaje de acuerdo a los requerimientos de la Coordinación General Administrativa, las 24 horas del día, los 365 días del año de acuerdo a la Sección III, partida 2, punto 2.4. de las Bases de Licitación. <b>Sí cumple</b> , con la designación de un ejecutivo de cuenta disponible las 24 horas, los 365 días del año, así como la designación de 2 ejecutivos distintos para atender casos extraordinarios de acuerdo a la Sección III, partida 2, punto 2.5. de las Bases de Licitación.
<b>Partida 3-</b> . Reservación y expedición de boleto de transporte terrestre en línea transportista de personas o expedición de <i>voucher</i> de transportación terrestre por renta de vehículo con o sin	<b>Sí cumple</b> , al contar con la capacidad para reservar servicios de transportación terrestre las 24 horas del día, los 365 días del año de acuerdo a la Sección III, partida 3, punto 3.3. de las Bases de Licitación. <b>Sí cumple</b> , con el horario para efectuar reservaciones de los servicios de transportación terrestre de acuerdo a los requerimientos de la Coordinación General Administrativa, las



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Partidas	Participante
	<b>Travel Light &amp; Services</b>
chofer para personal que la CGADM le solicite.	24 horas del día, los 365 días del año de acuerdo a la Sección III, partida 3, punto 3.4. de las Bases de Licitación. <b>Sí cumple</b> , con la designación de un ejecutivo de cuenta disponible las 24 horas, los 365 días del año, así como la designación de 2 ejecutivos distintos para atender casos extraordinarios de acuerdo a la Sección III, partida 3, punto 3.5. de las Bases de Licitación.
<b>Partida 4-</b> . Realización de congresos, convenciones, sesiones, eventos en general y/o servicios relacionados que la CGADM le requiera.	<b>Sí cumple</b> , al contar con la capacidad para prestar los servicios en la realización de congresos, convenciones, sesiones, eventos en general y/o servicios relacionados, las 24 horas del día, los 365 días del año de acuerdo a la Sección III, partida 4, punto 4.3. de las Bases de Licitación. <b>Sí cumple</b> , con el horario para prestar los servicios en la realización de congresos, convenciones, sesiones, eventos en general y/o servicios relacionados, las 24 horas del día, los 365 días del año de acuerdo a la Sección III, partida 4, punto 4.4. de las Bases de Licitación. <b>Sí cumple</b> , con la designación de un ejecutivo de cuenta disponible las 24 horas, los 365 días del año, así como la designación de 2 ejecutivos distintos para atender casos extraordinarios de acuerdo a la Sección III, partida 4, punto 4.5. de las Bases de Licitación.

## RESOLUCIÓN

Una vez concluida la revisión minuciosa de la propuesta económica sometida por el licitante, se determina que la propuesta económica presentada por la empresa **Travel Light & Services, S. de R.L. de C.V.** cumple a cabalidad con los requisitos sobre los servicios solicitados en las Bases de la Licitación **LI-044-CGADM-2016**, según corresponde.

4.- De conformidad con la revisión y evaluación de la propuesta presentada y con base en la opinión técnica de Instancia Coordinadora Nacional Proyecto México Conectado y la Coordinación de Servicios Generales de la Administración General sugiere que la adjudicación para la Contratación de los servicios de una agencia de viajes para la adquisición de boletos de pasaje aéreo y terrestre nacional e internacional, servicios de hospedaje, y congresos, convenciones y eventos en general para proyectos de la Coordinación General Administrativa, con cargo al proyecto 231135 de ingresos autogenerados de la Coordinación General Administrativa, corresponda a la empresa **TRAVEL LIGHT & SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.**, de la siguiente manera:



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>Travel Light &amp; Services, S de RL de CV. Comisión IVA Incluido</b>
<b>1</b>	<b>Reservación y expedición de boletos de avión.</b>	
	Expedición de boleto aéreo	\$174.00
	Re-expedición de boleto aéreo	\$0.00
	Trámite por cambio de boleto aéreo	\$0.00
	Trámite por reembolso	\$0.00
<b>2</b>	<b>Reservación y expedición de cupón de servicios de hospedaje.</b>	
	Expedición de clave de confirmación de hospedaje o cupón	\$0.00
	Trámite por cambio o cancelación de reservación de hospedaje o cupón	\$0.00
<b>3</b>	<b>Reservación y expedición de boleto de transporte terrestre en línea transportista de personas o expedición de voucher de transportación terrestre por renta de vehículo.</b>	
	Expedición de boleto de transporte terrestre en línea transportista de personas	\$116.00
	Expedición de voucher de transportación terrestre por renta de vehículo con o sin chofer por evento	\$0.00
	Trámite por cambio de boleto de transporte o servicio terrestre	\$0.00
	Trámite por reembolso	\$0.00
<b>4</b>	<b>Realización de congresos, convenciones, sesiones, eventos en general y/o servicios relacionados.</b>	
	Contratación de evento	8%
	Trámite por gestión de reembolso por servicios contratados no devengados no cancelados	\$0.00

## Montos de adjudicación:

<b>Partida</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
1	\$3'000,000.00	\$6'500,000.00
2	\$1'500,000.00	\$3'500,000.00
3	\$1'000,000.00	\$3'500,000.00
4	\$3'200,000.00	\$10'500,000.00



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA  
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

En virtud de haber reunido las condiciones legales, técnicas y económicas para garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, en apego a lo establecido en los artículos 16, 19, 20, 25, 44, 45 y 47 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara.

ELABORÓ

---

**LAE. Héctor Sención Solórzano**  
Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la  
Coordinación de Servicios Generales de  
la Administración General

AUTORIZÓ

---

**Ing. Esteban Segura Estrada**  
Coordinador de Servicios Generales  
Administración General