



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS

BASES

**Licitación Pública Local
LPL 0973/2019 Sin Concurrencia del Comité**

**“DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE
MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL”**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19 numeral 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como los artículos 1, 2 fracción IX, 3 fracciones XXXI, XXXVI y LIX, 9 fracción II, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 34, 35, 47, 55, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL 0973/2019 Sin Concurrencia Del Comité** para la contratación del servicio para el **“Desarrollo De Un Sistema Digital De Control De Manifiestos De Residuos De Manejo Especial Para La Secretaría De Medio Ambiente Y Desarrollo Territorial”**, en lo subsecuente **“Proceso de Adquisición”**, el cual se llevará a cabo con **Recursos de origen Estatal del Ejercicio 2019**, partida **3331**, de conformidad a lo establecido en las siguientes:

BASES

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

Ley	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Secretaría	Secretaría Administración.
Dirección General	Dirección General de Abastecimientos.
Dirección	Dirección de Adquisiciones
Bases o convocatoria	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.
Convocante	El ente público que a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la Ley.
Buzón	Buzón ubicado dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán depositar sus sobres con propuestas.
Ventanilla única de Proveedores	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.
RUPC	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
SECG	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública.
Domicilio	La oficina de la Dirección General de Abastecimientos dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
Propuesta o Proposición	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes.
Participante o Licitante	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición.
Contrato	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
Proveedor o Contratista	Participante Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
Unidad Centralizada de Compras	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
Comité	El Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado
Contraloría	Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana.

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de Convocatoria/Bases	24 de septiembre del 2019	A partir de las 09:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	No Aplica	No Aplica	No aplica
Recepción de preguntas	25 de septiembre del 2019	Hasta las 16:30 horas	A través del SECG y/o por el Correo electrónico eloisa.barrera@jalisco.gob.mx
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	26 de septiembre del 2019	De las 16:15 a 16:30 horas	En el Domicilio. Av. Prolongación alcalde no. 1221 colonia Miraflores. C.p.44270, Guadalajara Jalisco.
Acto de Junta Aclaratoria	26 de septiembre del 2019	A partir de las 16:30 horas	En el Domicilio. Av. Prolongación alcalde no. 1221 colonia Miraflores. C.p.44270, Guadalajara Jalisco.
Registro para la Presentación de Propuestas.	30 de septiembre del 2019	De las 09:00 a las 11:00 horas	En el Domicilio. Av. Prolongación alcalde no. 1221 colonia Miraflores. C.p.44270, Guadalajara Jalisco.
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	30 de septiembre del 2019	A partir de las 11:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el Domicilio. Av. Prolongación alcalde no. 1221 colonia Miraflores. C.p.44270, Guadalajara Jalisco.
Fallo de la convocatoria.	11 de octubre del 2019	A partir de las 14:00 horas	A través del SECG y/o en el Domicilio y/o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso para la contratación del servicio para el **"Desarrollo De Un Sistema Digital De Control De Manifiestos De Residuos De Manejo Especial Para La Secretaría De Medio Ambiente Y Desarrollo Territorial"**, con número de solicitud **10-107-2019** en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, señalados en el ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes bases, las Especificaciones y Características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los participantes podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores si así lo consideran conveniente. Las propuestas podrán ser registradas mediante la captura de la información solicitada en los campos obligatorios en el formulario señalado en el **SECG**, o podrán ser entregadas de manera **Presencial** de acuerdo al calendario de entregas en el domicilio citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los bienes y/o servicios objeto de este proceso de adquisición será **en una sola exhibición** y de conformidad con las características y/o especificaciones establecidas en el contrato y de acuerdo al calendario de entregas que establezca la Dependencia. Las obligaciones correrán a partir de la notificación del Fallo y/o la Orden de Compra. La entrega se realizará en el lugar que indique el Anexo de entregas y bajo la estricta responsabilidad del Proveedor, quien se asegurará de su adecuado transporte hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la Dependencia requirente. **La entrega se realizará en la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial.**

Se considerará que el proveedor ha entregado los bienes y/o servicios objeto de este proceso de adquisición, una vez que en la factura y/o Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable del almacén de la Dependencia, o bien se recabe el oficio de recepción del bien y/o servicio a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.

El pago se realizará dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente una vez realizada la entrega parcial y/o total de acuerdo al calendario de entregas, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública, por lo que una vez que la Dependencia requirente plasme el sello y/o firma del personal técnico responsable y/o se otorgue el oficio de recepción de los bienes y/o Entregables de los servicios recibidos a entera satisfacción, se considera concluida y entregada de conformidad con el ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos) de las Bases, en la Secretaría de la Hacienda Pública.

Documentos para pago.

- a) Original y copia de la factura, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.
- b) Original de la Orden Compra (en caso de parcialidad solo copia) y original de la Orden de Compra en la última parcialidad.
- c) Original del anexo de entregas (en caso de parcialidad solo copia).

- d) Copia del Fallo o Acta de Adjudicación.
- e) 1 copia del contrato (cuando aplique).
- f) Oficio de Recepción a Entera Satisfacción (cuando aplique).
- g) 1 copia de la garantía de cumplimiento de contrato a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso que aplique.

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la Dependencia Requirente y/o Secretaría de Administración, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado.

El pago de los bienes y/o servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el contrato.

Es requisito indispensable para el pago que el proveedor realice la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato de los servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1 Vigencia de precios.

La proposición presentada por los licitantes será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios o entrega de los bienes. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los participantes dan por aceptada esta condición.

3.2 Impuestos y derechos

La Secretaría de la Hacienda Pública aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b) Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas Bases, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.
- c) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 7 de las presentes Bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d) En caso de resultar adjudicado, si el Participante se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas**, como lo establece el artículo 17 numeral 5, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberá realizar su alta en el término de **72 horas, prorrogables de acuerdo al artículo 27 del Reglamento**, a partir de la notificación de adjudicación. Este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o celebración del contrato. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. El hecho de no cumplir con lo anterior, de resultar conveniente, el contrato se podrá cancelar y celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo proceso de adquisición.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la Ley, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su Reglamento; para ello deberán acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el domicilio.

5. VISITA DE CAMPO.

No aplica

5.1 ACLARACIONES.

Los licitantes que estén interesados en participar en el proceso de Licitación podrán presentar sus solicitudes de aclaración a través de los campos que están previstos en el formulario señalado en el SECG y/o enviarlas al correo electrónico **eloisa.barrera@jalisco.gob.mx** en formato Word de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones, a más tardar a las **16:30 horas del 25 de septiembre del 2019**, de

conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la Ley, 63, 64 y 65 de su Reglamento.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus bases y su ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la convocante no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a cabo de **16:15 a 16:30 horas del día 26 de septiembre** del año en curso en el domicilio de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a partir de las **16:30 horas del día 26 de septiembre** del año en curso en el domicilio de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmados en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la Ley, el participante deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la "Dirección General de Abastecimientos" en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes y/o servicios que está ofertando y que la convocante solicita adquirir.

- a) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- b) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse dentro de un sobre cerrado, el cual deberá contener una portada con la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del proceso de adquisición. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- c) Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- d) No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar **una sola propuesta**. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- e) La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- f) La propuesta deberá estar dirigida a la "Dirección General de Abastecimientos" y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- g) La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- h) El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
- i) Toda la documentación elaborada por el Participante deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español, para que pueda ser tomado en cuenta dicho documento.
- j) Preferentemente deberá presentar su propuesta con las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.

6.1. Características adicionales de las propuestas.

- a) Para facilitar la revisión en el acto de apertura de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:
 - Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
 - Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
 - Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, deberán presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.

- Sin grapas ni broches Baco.

6.2 Muestras Físicas.

No se requiere muestra.

6.3 Estratificación:

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

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

7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo a partir de las 11:00 horas del día 30 de septiembre del año 2019, en la Oficina de Recepción y Apertura de la Secretaría de Administración, con domicilio en prolongación avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n., de conformidad con lo señalado en artículo 64 de la Ley y los artículos 67 y 68 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los Participantes que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el “**Manifiesto de Personalidad**” anexo a estas Bases junto a una copia de su **Identificación Oficial Vigente y del apoderado si fuese el caso, obligatoriamente fuera del sobre, el incumplimiento del mismo será causa de descalificación**, así como firmar un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual será de las 9:00 horas a las 11:00 horas del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro**. Los sobres deberán depositarse en el Buzón (durante el horario de Registro), previo registro de asistencia y plasmando en el sobre el sello del reloj foliador que se encuentra sobre el buzón.

Cualquier proveedor que no se haya registrado en tiempo y forma, no se tomará en cuenta su propuesta.

Los sobres cerrados deberán contener la documentación siguiente impresa en papel membretado de la empresa y **FIRMADO CADA ANEXO POR EL REPRESENTANTE LEGAL (OBLIGATORIO)**:

- Anexo 2 (Propuesta Técnica).
- Anexo 3 (Propuesta Económica).
- Anexo 4 (Carta de Proposición).
- Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.
- Anexo 6 (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de Proveedores).
- Anexo 7 (Estratificación) Obligatorio solo para participantes MIPYME.
- Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa). De acuerdo al numeral 14 de las presentes Bases.
- Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social) y solo en caso de no encontrarse registrado en el RUPC, deberá presentar como constancia la opinión en sentido positivo de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social vigente que lo acredite, de acuerdo al numeral 15 de las presentes Bases.
- Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).
- Anexo 11 (Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias).

La falta de alguno de los anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 será motivo de descalificación del participante.

7.1 Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir un Representante de la persona moral y presentar con firma autógrafa el “**Manifiesto de Personalidad**” anexo a estas Bases, así como una copia de su **Identificación Oficial vigente** (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
- b) Los Participantes que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia y depositarán en el buzón su sobre cerrado en forma inviolable, con la **Razón Social y el número de proceso señalados de manera clara en la carátula del sobre**, y en el interior conteniendo la propuesta técnica, económica y demás documentación solicitada.
- c) El representante del Órgano de Control junto con el de la Unidad Centralizada de Compras, sacarán a partir de las **11:00 horas** todos los sobres que se encuentren en el buzón y los reunirán en la Oficina de Presentación y Apertura.
- d) En el momento en que se indique, los Participantes registrados que decidan quedarse al acto ingresarán a la Oficina de Presentación y Apertura, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
- e) Se hará mención de los Participantes presentes;
- f) Se verificará en el SECG si hay propuestas presentadas en forma digital por los proveedores y en su caso, el comprador las imprimirá y las entregará a los Representantes del Órgano de Control y de la Unidad Centralizada para adicionarlos a las propuestas entregadas en forma Presencial.
- g) Se procederá a la apertura de los sobres para extraer la información contenida y tanto el representante del Órgano de Control como el de la Unidad Centralizada de Compras, rubricarán todos los documentos contenidos en el sobre, incluyendo el sobre mismo.
- h) Todos los documentos presentados se integrarán al expediente del proceso y quedarán en resguardo del comprador adscrito a la Dirección de la Convocante para su análisis.

7.2 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el Numeral 2 del Artículo 66 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los “Procedimientos de Licitación Pública” y en el artículo 69 de su Reglamento, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este proceso y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Se establece como método de evaluación el “Binario”, mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, considerando los criterios establecidos en la propia Ley, en este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estar solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Para lo cual será indispensable cumplir con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Para la adjudicación del objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme al artículo 47 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

De acuerdo al numeral 1 del artículo 68 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Unidad Centralizada de Compras podrá distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el numeral 2 del artículo 49 y 68 de la Ley y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su Reglamento.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la Ley, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones, y no por el total de estas.

Para efecto de determinar los mejores grados de protección al medio ambiente, deberá escucharse la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial; mientras que para determinar los grados de preferencia y respecto de innovaciones tecnológicas, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología habrá de proponer los lineamientos que para tal efecto se emitan.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 fracción III de la Ley, así como el artículo 69 párrafo segundo del Reglamento.

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

7.3. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier Participante por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 punto 6 de la Ley.

7.4. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación,

los Participantes no se pondrán en contacto con la convocante, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un Participante de ejercer influencia sobre la Convocante para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseché su proposición.

8. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras, descalificará a los Participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como Proveedor del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos.
- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas Participantes, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e) La falta de cualquier documento solicitado.
- f) La presentación de datos falsos.
- g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición.
- h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i) Si el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k) Cuando el Participante se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la Convocante, en caso de que ésta decida realizar visitas.

9. SUSPENSIÓN O Y/O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición, de acuerdo a las causales que se describen en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley y los artículos 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan, según corresponda:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b) Cuando se detecte algún error en las bases que afecte a la Convocante, al Área Requiriente y/o terceros, y éste no se haya podido subsanar en juntas aclaratorias.
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d) Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- e) Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la Contraloría del Estado con motivo de inconformidades; así como por la Dirección, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

En caso de que el proceso de adquisición sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los Participantes.

10. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de adquisición de conformidad con el artículo 71, numeral 1 de la Ley o los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Cuando se reciba solo una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- c) Si a criterio ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
- d) Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.
- e) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

11. NOTIFICACIÓN DE FALLO.

El 11 de octubre del 2019, a partir de las 14:00 horas, se dará a conocer el fallo del presente proceso a través del SECG y podrá ser notificado por correo electrónico a los participantes sin perjuicio de que los participantes puedan acudir a la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en la planta baja del Domicilio, donde se les entregará una copia del mismo.

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

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 numeral 1 de la Ley.

12. FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS.

La Convocante resolverá cualquier situación no prevista en estas bases y tendrá las siguientes facultades:

- a) Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el Participante no obró de mala fe.
- b) Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la Convocante considere que el Participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c) Revisar las propuestas. Si existiera error aritmético y/o mecanográfico se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d) Cancelar, suspender o declarar desierto el proceso.

13. FIRMA DEL CONTRATO.

El Participante adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del Fallo y/o Adjudicación al correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 "Carta de Proposición" y en la Dirección y permanecerá publicado en el mismo durante los diez días naturales siguientes a su emisión. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del contrato, esto de conformidad con el artículo 75 y 76 de la Ley. El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 de la Ley.

La persona que deberá acudir a la firma del contrato tendrá que ser el Representante Legal acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía), y encontrarse debidamente registrado como representante legal ante la Dirección de Padrón de Proveedores.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la Secretaría de Administración por conducto de la Dirección General, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un participante que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo proceso de adquisición.

13.1 Vigencia del Contrato.

El contrato a celebrarse con el participante que resulte adjudicado en el presente proceso, tendrá una vigencia a partir de **su firma y hasta la conclusión de la entrega del objeto del contrato**, y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el ordenamiento legal en su artículo 80 de la Ley.

13.2 Anticipo.

Conforme el anexo técnico del presente proceso de Licitación.

13.3 Garantías.

En caso de que el monto total del contrato incluyendo el I.V.A. sea superior a **\$400,000.00** M.N. (cuatrocientos mil pesos ⁰⁰/₁₀₀ moneda nacional) el Proveedor deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases y en el contrato respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

Las garantías podrán otorgarse mediante cheque certificado o de caja expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública o a través de fianza que deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del Anexo 12 (fianza del 10% del cumplimiento del contrato) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, de conformidad con los artículos 76 fracción IX y 84 de la Ley. Dichas garantías deberán constituirse en moneda nacional y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo.

13.4 Sanciones:

Se podrá cancelar el pedido y/o contrato y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de contrato conforme lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley, así como 111, 113 y 114 de su Reglamento en los siguientes casos:

- a) Cuando el Participante no sostenga todas y cada una de las condiciones de sus propuestas o retire su propuesta antes de la emisión y formalización de la Resolución de Adjudicación del procedimiento.
- b) Por negativa del Representante Legal del Proveedor, para formalizar, por causas imputables a él, su contrato en el término de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución del Fallo y/o Acta de Adjudicación.

- c) Cuando el Proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- d) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los proveedores, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- e) En caso de entregar servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la Dirección General considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y la cancelación total del pedido y/o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.

13.5 De la penalización por atraso en la entrega.

En caso que **EL PROVEEDOR** tenga atraso en la entrega de los bienes por cualquier causa que no sea derivada de **LA SECRETARÍA** y/o **LA DEPENDENCIA**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 once hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	Se rescindirá el contrato a criterio de la SECRETARÍA

13.6 Del rechazo y devoluciones.

EL PROVEEDOR se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por **LA SECRETARÍA** o **LA DEPENDENCIA** por resultar defectuosos, faltos de calidad en general o por ser de diferentes especificaciones a las solicitadas.

14. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, Para lo anterior, deberá solicitar al SAT el documento actualizado donde emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. La obtención de dicho documento, deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", con la CIECF.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.39. de la resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo y será verificado el código QR contenido en el documento, para lo cual el participante deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de descalificación del participante.

15. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).

Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, Para lo anterior, deberá solicitar al IMSS el documento actualizado donde emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social. (Solo en caso de no estar registrado como proveedor en el RUPC)

16. INCONFORMIDADES.

Se dará curso al procedimiento de inconformidad de acuerdo con lo establecido en los artículos 90, 91 y 92 de la Ley.

17. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.

1. Inconformarse en contra de los actos de la licitación, su cancelación y la falta de formalización del contrato en términos de los artículos 90 a 109 de la Ley;
2. Tener acceso a la información relacionada con la convocatoria, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el Contrato, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato de conformidad con el artículo 87 de la Ley;
4. Solicitar ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos el proceso de conciliación en términos de los artículos 110 a 112 de la Ley;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

Guadalajara, Jalisco; 24 de septiembre del 2019.

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**“DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL”**

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 7	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica).	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (Estratificación) Obligatorio para participantes MYPIMES.	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el RUPC deberá presentar la opinión en sentido positivo de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social vigente que lo acredite.	h)	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	i)	
Anexo 11 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	j)	

licitación pública local LPL 0973/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

NOTAS ACLARATORIAS

- Deberá anexarse al presente, escrito en formato libre en el que exprese su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero.

Firma:

[illegible]

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL"

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

PRESENTE.

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y presentar la propuesta en sobre cerrado (*a nombre propio/a nombre de mi representada*) en mi carácter de (*persona física/representante legal/apoderado*) asimismo, manifiesto que (*no me encuentro/mi representada no se encuentra*) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 fracciones VI y VIII de la Ley.

Nota: en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de "Apoderado", y en cuyo caso, este documento deberá ser firmado también por el Representante Legal y anexarse copia de la identificación de ambos.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder.

ANEXO 1

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**“DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL”**

ESPECIFICACIONES:

Progresivo	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Especificaciones adicionales	Entregables
1	1	Servicio	Desarrollo De Un Sistema Digital De Control , De Manifiestos De Residuos De Manejo Especial		

Todas las Especificaciones Señaladas en este Anexo son Mínimas, por lo que el Licitante Podrá Ofertar Bienes y/o Servicios con Especificaciones y Características Superiores, si así lo Consideran Conveniente.

A continuación, se adjuntan Anexos con Especificaciones y Características Técnicas Requeridas que se deberán de desarrollar en **FORMATO LIBRE** en el Anexo 2 (propuesta Técnica).

NOTA: TODOS LOS ANEXOS DEBERÁN SER IMPRESOS EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA Y FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DE LO CONTRARIO NO SERÁ CONSIDERADA SU PROPUESTA.



Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

1.- GLOSARIO

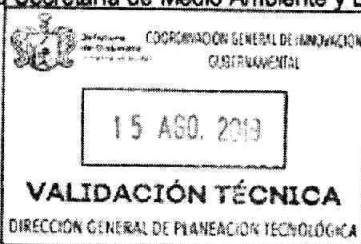
Residuos de Manejo Especial (RME)	Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos.
Manifiesto	El Manifiesto surge como herramienta de control en el manejo de RME a partir el 2011 con la publicación del REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DEL ESTADO DE JALISCO EN MATERIA DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL y en él se establecen las características que estos deben de tener
DENUE	Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas
ADREC	Administrador Recolectora
ADGOB	Administrador Gobierno
ADDF	Administrador destino final
ADGEN	Administrador Generador
Firma	Firma electrónica del SAT

Mayra Gabriela Solís Oval Prada
Dirección Administrativa

2.- ANTECEDENTES

En México existen 3 tipos de residuos que por sus características son regulados por los 3 diferentes niveles de gobierno.

La regulación y gestión de los RME son responsabilidad de las autoridades de las entidades federativas, en el caso de Jalisco por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET).





Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

Los generadores de RME como comercios, oficinas, industrias, etc., tienen la obligación de contratar los servicios de recolección de residuos por parte de empresas con autorización vigente emitida por parte de la SEMADET.

Durante la prestación de servicios de recolección de residuos, las empresas recolectoras en conjunto con los generadores llenan un comprobante denominado "manifiesto", este manifiesto es un formato en papel que contiene la información general de los 3 actores involucrados en el manejo de residuos de manejo especial; del generador de residuos, el recolector de residuos y el sitio al cual serán llevados los residuos.

Por otro lado, de acuerdo con el PROGRAMA ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DEL ESTADO DE JALISCO, existen alrededor de 713 empresas autorizadas vigentes para la prestación de servicios de manejo de RME, de las cuales 430 corresponden a empresas dedicadas a la recolección de residuos.

3.- JUSTIFICACIÓN

Se estima que en la Zona Metropolitana de Guadalajara se llevan a cabo al menos 1,500,000 servicios de recolección al año, lo que implica la generación de aproximadamente 6, 000,000 de manifiestos en papel.

- Actualmente el manifiesto impreso carece de mecanismos de verificación de autenticidad y es vulnerable a extravío y deterioro.
- Los manifiestos impresos representan gastos considerables para las empresas recolectoras de RME.
- No existe homologación en el formato de los manifiestos impresos utilizados.
- No existe homologación en la categorización de los residuos.
- La información con la que cuenta la SEMADET respecto a la trazabilidad de los RME en todas sus etapas de manejo es limitada.
- Debido a que los manifiestos impresos son capturados a mano, si solos no generan información estadística por los actores involucrados, incluyendo al gobierno, por lo que los escasos de información implican dificultades para la generación de políticas públicas en el sector.
- Los actores involucrados en el manejo de los RME están expuestos a multas o clausuras debido a que no existen mecanismos de verificación de veracidad de los manifiestos impresos.

Mayra Gabriela Solís Navaril Prado
Dirección Administrativa

4.- OBJETIVOS

- Desarrollar una aplicación web progresiva que permita plasmar distintas estadísticas de interés gubernamental y poner a disposición distintas herramientas de filtrado y ajuste de las estadísticas con el objetivo de determinar una variedad de factores de uso de la plataforma, además de visualizar la ubicación en tiempo real de los recolectores de RME para fortalecer la inspección y vigilancia por la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente y descargar los manifiestos generados por los distintos actores.

15 AGO. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

- Desarrollar una aplicación web progresiva que permita a las empresas recolectoras de RME autorizadas por SEMADET asignar manifiestos de recolección a sus choferes.
- Desarrollar una aplicación web progresiva que permita a las empresas que llevan a cabo etapas de manejo de RME autorizadas por SEMADET la liberación o firma digital de manifiestos.
- Desarrollar una aplicación nativa desarrollada para el sistema operativo Android que permita la captura de manifiestos digitales por parte de los choferes de las empresas recolectoras de RME autorizadas por SEMADET.

5.- REQUERIMIENTO

Desarrollar una solución tecnológica que permita la generación de manifiestos digitales e información estadística en tiempo real sobre el manejo de los residuos de manejo especial en la ZMG. La solución tecnológica debe estar dividida de la siguiente manera:

- Administrador gobierno – ADGOB (panel web)
- Administrador recolector – ADREC (panel web)
- Chofer recolector – CHREC (app)
- Administrador destino final – ADDF (panel web)
- Administrador generador - ADGEN (panel web)

I. Administrador gobierno – ADGOB

- Acceder al portal web
- Iniciar el registrar usuarios servidores públicos en el portal web de gobierno capturando los siguientes datos:
 - Nombre del solicitante
 - Puesto
 - Teléfono
 - Correo
- Terminar mi registro añadiendo la siguiente información
 - Contraseña
- Se utilizará el correo ingresado para acceder al portal
- Visualizar un panel con tablas y gráficos estadísticos interactivos con las siguientes métricas
 - Respecto los recolectores
 - Cantidad total de recolectores
 - Toneladas recolectadas totales
 - Cantidad de choferes
 - Cantidad de vehículos
 - Respecto a los generadores
 - Cantidad total de generadores
 - Toneladas de residuos generados totales y por tipo de residuos



Mayra Gabriela Sandoval Prado
Dirección Administrativa



Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

3. Zonificación de generación de residuos
 - iii. Respecto a las etapas de manejo de residuos
 1. Cantidad total de destinos finales
 2. Toneladas de residuos por etapa de manejo de residuos
 3. Zonificación por etapa de manejo
 - iv. Respecto a los manifiestos
 1. Manifiestos totales generados y por estatus
 - v. Respecto a medio ambiente
 1. Papel ahorrado
 2. Emisiones a la atmósfera del sector de la recolección
- b. Filtrar las estadísticas por:
- i. Periodo de tiempo
 - ii. Tipo de usuario
 - iii. Tipo de residuo iv. Etapa de manejo del residuo
6. Visualizar en tiempo real la geolocalización con origen y destino de vehículos recolectores.

II. Administrador recolector – ADREC

1. Acceder al portal web de manifiestos digitales.
2. Iniciar el pre-registro en el portal web recolector capturando los siguientes datos:
 - a. Nombre de la empresa
 - b. Nombre del solicitante
 - c. Puesto
 - d. Teléfono
 - e. Correo
 - f. Número de autorización de recolección de SEMADET
 - g. Adjuntar autorización de recolección de SEMADET (pdf)
3. Recibir al correo del capturado en el pre registro un enlace que me permita terminar mi registro en el caso de que SEMADET valide favorablemente mi información
4. Terminar mi registro añadiendo la siguiente información
 - a. RFC
 - b. Adjuntar logo (jpg, png, etc.)
 - c. Nombre de usuario
 - d. Contraseña
 - e. Dirección fiscal
6. Visualizar un panel de control con los siguientes módulos:
 - A. Mis clientes
 - B. Mis choferes
 - C. Mis destinos finales
 - D. Mis usuarios
 - E. Mis manifiestos
7. Acceder al módulo "mis clientes" dentro del panel de control para:

Mayra Gabriela Salazar Prado
Dirección Administrativa





Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

a. Dar de alta clientes generadores nuevos con la siguiente información:

- i. Razón social
- ii. Nombre comercial
- iii. Dirección fiscal
- iv. Dirección de servicio
- v. RFC
- vi. Teléfono
- vii. Contacto
- viii. Correo
- ix. Horario de recolección (seleccionar intervalos de hora) tipo Google calendar
- x. Días de recolección (periodos, días específicos, etc.) tipo Google calendar
- xi. Lista de residuos a recolectar y los añadidos por el ADREC
- xii. Adjuntar contrato (pdf) opcional
- xiii. Adjuntar logo de la empresa (jpg, png, etc.) opcional
- xiv. Vigencia del contrato
- xv. Opción para activar o desactivar la calificación del servicio del CHREC
- xvi. Estatus (activo/inactivo)

b. Visualizar el listado de mis clientes dados de alta

c. Visualizar la siguiente información de cada cliente al darle clic:

- i. Razón social
- ii. Nombre comercial
- iii. Dirección fiscal
- iv. Dirección de servicio
- v. RFC
- vi. Teléfono
- vii. Contacto
- viii. Correo
- ix. Horario de recolección (seleccionar intervalos de hora) tipo Google calendar
- x. Días de recolección (periodos, días específicos, etc.) tipo Google calendar
- xi. Lista de residuos a recolectar y los añadidos por el ADREC
- xii. Contrato (pdf) opcional
- xiii. Logo de la empresa (jpg, png, etc.) opcional
- xiv. Vigencia del contrato (opcional)
- xv. Código de usuario

d. Editar información de mis clientes (únicamente los dados de alta por mí)

e. Buscar mis clientes mediante herramienta de búsqueda por razón social, nombre comercial, RFC y código de usuario

f. Filtrar "mis clientes" por estatus (activos/inactivos)

g. Generar un código de usuario de mis clientes capturados por mí.

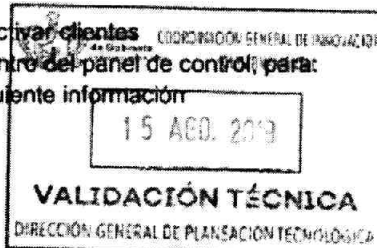
h. Generar un QR único para cada cliente que se haya dado de alta, que será guardado en la base de datos del ADGOB para su impresión y entrega a la empresa recolectora de residuos

i. Añadir, editar, activar o desactivar clientes

8. Acceder al módulo "mis choferes" dentro del panel de control para:

a. Dar de alta choferes con la siguiente información

- i. Nombre del chofer



Mayra Gabriela Sánchez Prado
Dirección Administrativa



Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

- ii. Fecha de nacimiento
- iii. Sexo
- iv. No. Licencia de conducir
- v. Tipo de licencia
- vi. Fotografía

9. Generar de forma automática el usuario (código de usuario) y contraseña del CHREC. 10.

Visualizar un listado de mis choferes dados de alta

11. Buscar mis choferes mediante una herramienta de búsqueda, por nombre

12. Visualizar la siguiente información de mis choferes al darle clic a cada uno:

- i. Nombre del chofer
- ii. Fecha de nacimiento
- iii. Sexo
- iv. No. Licencia de conducir
- v. Tipo de licencia
- vi. Fotografía
- vii. Código de usuario y contraseña

13. Añadir, editar, activar o desactivar choferes

14. Acceder al módulo "mis vehículos" dentro del panel de control, para:

a. Dar de alta vehículos recolectores con la siguiente información:

- i. Marca
- ii. Modelo
- iii. Placas
- iv. Capacidad de carga
- v. Tipo de vehículo
- vi. Fecha o periodos de mantenimiento
- vii. Fecha o periodo de limpieza
- viii. Fecha de verificación de vehículo

b. Visualizar el listado de mis vehículos dados de alta y sus datos

c. Añadir, editar, activar o desactivar vehículos

15. Acceder al módulo "mis destinos finales" dentro del panel de control, para:

a. Acceder a un listado de empresas de destino final que me permita visualizar y/o añadir como mis destinos finales:

- i. Destinos finales dados de alta
- ii. Destinos finales que ya me hayan dado de alta como cliente recolector

b. Dar de alta destinos finales con la siguiente información:

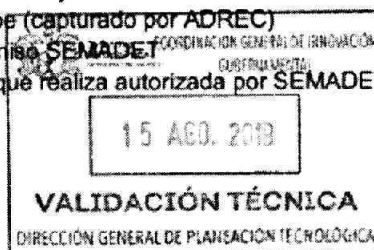
- i. Razón social
- ii. Nombre comercial
- iii. Dirección
- iv. Contacto
- v. Horario de atención
- vi. Correo

vii. No. Autorización de etapa de manejo de SEMADET

viii. Listado de residuos que recibe (capturado por ADREC)

ix. Fecha de vencimiento de permiso SEMADET

x. Etapa de manejo de residuos que realiza autorizada por SEMADET



Mayra Gabriela Sandoval Prado
Dirección Administrativa

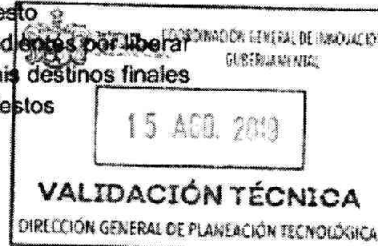


Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

- c. Generar un código de usuario de "mis destinos finales". "Mis destinos finales" que ya estén dados de alta en ya contarán con un código de usuario creado automáticamente durante su registro
 - d. Visualizar la información de mi destino final.
 - i. Razón social
 - ii. Nombre comercial
 - iii. Dirección
 - iv. Contacto
 - v. Horario de atención
 - vi. Correo
 - vii. No. Autorización
 - viii. Listado de residuos que recibe (capturado por ADREC)
 - ix. Fecha de vencimiento de permiso SEMADET
 - x. Etapa de manejo de residuos que realiza autorizada por SEMADET
 - e. Añadir, editar, activar o desactivar destinos finales
16. Acceder al módulo "mis usuarios" dentro del panel de control, para:
- a. Administrar mis usuarios (supervisores)
 - i. Crear usuarios supervisores
 - ii. Editar, activar o desactivar usuarios supervisores
 - iii. Visualizar el listado de los usuarios supervisores, su código de usuarios y contraseña
 - iv. Activar o desactivar privilegios (del total de las funciones del ADREC) a usuarios supervisores
 - b. Se deberá generar de forma automática un código de usuario y contraseña para los usuarios supervisores. Solo la contraseña puede ser editada por el ADREC
 - c. Los usuarios supervisores podrán acceder a sus cuentas y terminar su registro con la siguiente información:
 - i. Nombre
 - ii. Correo
 - iii. Teléfono
 - iv. Puesto
 - v. Sexo
 - vi. Fecha de nacimiento
17. Acceder al módulo "mis manifiestos" dentro del panel de control, para:
- a. Visualizar un listado con todos mis manifiestos:
 - i. Pendientes por liberar
 - ii. Liberados
 - iii. Por entregar
 - iv. Entregados
 - b. Acceder a una herramienta de búsqueda de manifiestos por los siguientes criterios de búsqueda:
 - i. Razón social de cliente
 - ii. Código de identificación de manifiesto
 - c. Enviar manifiestos liberados y pendientes por liberar
 - d. Recibir manifiestos liberados de mis destinos finales
 - e. Descargar (pdf) e imprimir mis manifiestos

Mayra Gabriela Salazar Prado
Dirección Administrativa





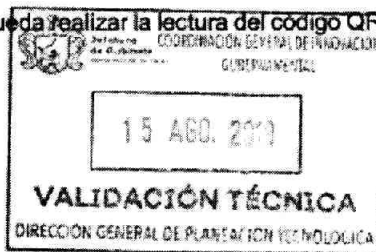
Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

18. Acceder al módulo "mis rutas" dentro del panel de control, para
 - a. Crear rutas, mediante:
 - i. Asignación de nombre de ruta
 - ii. Asignar un vehículo (desplegar listado de mis vehículos identificados por las placas para elegir)
 - iii. Asignar un chofer (desplegar listado de mis choferes identificados por su nombre para elegir)
 - iv. Asignar clientes en el orden que deben ser atendidos (desplegar un listado de mis clientes para elegir y arrastrarlos hasta la posición que se desee)
 - b. Cargar la ruta creada al usuario CHREC correspondiente para su visualización en la app
 - c. Editar rutas existentes:
 - i. De manera permanente
 - ii. Eventual (añadiendo un cliente emergente durante la ruta)
 - d. Añadir, editar, activar o desactivar rutas

III. Chofer recolector - CHREC (app)

1. Acceder a una pantalla para ingresar mediante mi usuario y contraseña previamente creado por el ADREC
2. Visualizar el listado de clientes en orden o ruta de recolección previamente asignada por el ADREC. El listado debe contener el nombre de las empresas y sus logos previamente cargador por el ADREC. Los clientes en este listado estarán diferenciados de acuerdo con su estatus de recolección ejemplo:
 - a. Pendientes
 - b. Realizado
 - c. Cancelado.
3. Visualizar la información del cliente al dar clic en el: nombre de la empresa, horario de recolección, nombre de contacto, listado de residuos a recolectar, previamente cargada por ADREC.
4. Cerrar sesión
5. Registrar las cargas de combustible, capturando:
 - a. tipo de combustible (diesel o gasolina)
 - b. monto (\$)
 - c. kilometraje (km).
6. Leer el código QR al llegar a la ubicación del cliente previo a iniciar el servicio de recolección. Al hacerlo se debe registrar de forma automática:
 - a. Hora de llegada
 - b. Fecha
 - c. Datos del cliente
 - d. Datos del chofer
 - e. Datos de la ruta
7. Registrar los casos en los que no se pueda realizar la lectura del código QR y sus diferentes motivos:
 - a. El QR es inaccesible
 - b. El QR está dañado.



Mayra Gabriela Sánchez Prado
Dirección Administrativa



Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

8. Registrar los casos en los que el cliente presente las siguientes situaciones:
 - a. El establecimiento esté abierto
 - b. El establecimiento esté cerrado
 - c. No se pueda prestar el servicio
9. Registrar la información del servicio de recolección cuando el establecimiento está abierto (posterior a la lectura del código QR):
 - a. Tipo de Residuos (listado previamente cargado por el ADREC)
 - b. Registrar por contenedor (tipo de contenedor y cantidad de contenedor) ó
 - c. Por peso/volumen (unidad de peso/volumen y cantidad). Si el cliente pesa sus residuos capturará peso si no, capturará con contenedores o volumen.
10. Registrar la información del servicio de recolección cuando el establecimiento está abierto aún cuando el código QR no pueda ser leído:
 - a. Tipo de Residuos (listado previamente cargado por el ADREC)
 - b. Registrar por contenedor (tipo de contenedor y cantidad de contenedor ó
 - c. Por peso/volumen (unidad de peso/volumen y cantidad). Si el cliente pesa sus residuos capturará peso si no, capturará con contenedores o volumen
11. Capturar la firma y nombre del cliente una vez terminado el servicio y capturada la información del servicio de recolección. El cliente podrá visualizar la información de los residuos recolectados para su validación
 - i. Tipo de residuos
 - ii. Tipo de contenedor
 - iii. Número de contenedores
 - iv. Peso o volumen
 - v. Unidad de peso o volumen
12. Capturar la firma del chofer posterior a la captura de la firma del cliente
13. Leer el código QR una vez terminado el servicio de recolección. Se deberá de registrar la hora de terminación para estadística de duración del servicio
14. Se genera un manifiesto no liberado (pdf) con la información capturada en el servicio de recolección que deberá de contener:
 - i. Código de identificación de manifiesto
 - ii. Logotipo de la empresa recolectora
 - iii. Título "Manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos de manejo especial"
 - iv. Código QR de identificación de manifiesto
 - v. Apartado del generador
 1. Razón social de la empresa
 2. Número de registro como generador o licencia ambiental única (capturado por el ADREC al dar de alta a sus clientes), opcional
 3. Domicilio
 4. Teléfono
 5. Correo
 6. Información del servicio de recolección
 - a) Tipos de residuos
 - b) Tipo de contenedor
 - c) Número de contenedores
 - d) Peso o volumen
 - e) Unidad de peso o volumen

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Mayra Gabriela Sanmiguel Prado
Dirección Administrativa

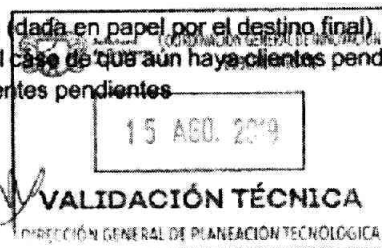


Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

- f) Firma del cliente
- g) Hora del servicio de recolección
- vi. Apartado del recolector
 - 1. Razón social de la empresa
 - 2. Dirección
 - 3. Teléfono
 - 4. Correo
 - 5. Tipo de vehículo
 - 6. Placas del vehículo
 - 7. Numero de autorización de recolección SEMADET
 - 8. Firma del chofer
- vii. Apartado del destino final
 - 1. Razón social de la empresa
 - 2. Dirección
 - 3. Teléfono
 - 4. Correo
 - 5. Numero de autorización de etapas de manejo de residuos SEMADET
 - 6. Sección de liberación de manifiesto (QR, en blanco/vacío)
- 15. Enviar de manera automática al correo electrónico del cliente el manifiesto no liberado (pdf) que se generó
- 16. Realizar n cantidad de manifiestos por cliente, sin alterar el orden de recolección de la ruta
- 17. Seleccionar el destino final a dónde irá a descargar en un listado precargado por el ADREC una vez terminada la ruta o que el vehículo se encuentre lleno
- 18. Leer el código QR al llegar a la ubicación del destino final . Al hacerlo se debe registrar para estadística del ADREC:
 - a. Hora de llegada
 - b. Fecha
 - c. Datos del destino final
 - d. Datos del chofer
- 19. Registrar de forma manual la llegada al destino final en caso de que no se pueda leer QR (por medio de un botón). Al hacerlo se debe registrar para estadística del ADREC:
 - a. Hora de llegada
 - b. Fecha
 - c. Datos del destino final
 - d. Datos del chofer
- 20. Capturar de forma manual la información de los residuos descargados, en el caso de que el destino final no esté en la plataforma, cada residuo capturado se debe de visualizar en un listado:
 - a. Tipos de residuos (listado del destino final previamente capturado por ADREC)
 - b. Cantidades
 - c. Unidad de medida
 - d. Número de nota de recepción de residuos (dada en papel por el destino final)
- 21. Continuar con los servicios de recolección en el caso de que aun haya clientes pendientes
- 22. Terminar ruta en el caso de que no existan clientes pendientes

Mayra Gabriela Sánchez Prado
Dirección Administrativa





Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

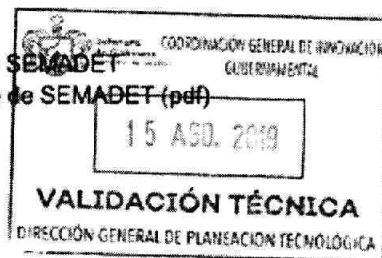
23. Recibir y visualizar nuevos clientes que se añadan a la ruta en cualquier momento durante el proceso de recolección por el ADREC. Se debe de generar ventana de aviso/notificación que indique que se ha añadido un nuevo cliente a la ruta.
24. Todas las actividades del proceso de recolección llevadas a cabo por el CHREC se podrán realizar aún con la falta de internet

IV. Administrador destino final – ADDF (panel web)

Yo como administrador destino final puedo

19. Acceder al portal web
20. Acceder a un listado de destinos finales ya dados de alta
21. Elegir mi empresa de destino final del listado de destinos finales en caso de que una empresa recolectora ya me haya dado de alta como destino final para iniciar el proceso de validación de mi identidad como propietario o representante de la empresa de destino final
22. Validar mi identidad capturando:
 - a. Nombre comercial
 - b. Razón social
 - c. RFC
 - d. Nombre del solicitante
 - e. Correo
 - f. Teléfono
 - g. Número de autorización de etapa de manejo de residuos de SEMADET
 - h. Adjuntar autorización de etapa de manejo de residuos de SEMADET (pdf)
23. Recibir al correo asignado en el paso anterior un enlace para terminar mi registro en caso de que SEMADET valide favorablemente mi identidad
24. Recibir un correo electrónico que me indique que no podré continuar con mi registro en el caso que la evaluación haya sido no favorable por parte de SEMADET
25. Editar parcial o totalmente mi información ya registrada por mis clientes recolectores complementandola con:
 - a. Adjuntar mi logo de empresa (jpg, png, etc.)
 - b. Crear una contraseña
 - c. Capturar mi dirección fiscal
26. Generar de forma automática un código de usuario en el caso de que ningún recolector me haya dado de alta previamente
27. Mi código de usuario será el que se haya generado de forma automática por el sistema cuando algún recolector me haya dado de alta como su destino final (el primero)
28. Iniciar el pre registro en el portal web en la sección de destinos finales en caso de que ningún recolector me haya dado de alta capturando los siguientes datos:
 - a. Nombre de la empresa
 - b. Nombre del solicitante
 - c. Puesto
 - d. Teléfono
 - e. Correo
 - f. Número de autorización de recolección de SEMADET
 - g. Adjuntar autorización de etapa de manejo de SEMADET (pdf)

Mayra Gabriela Sánchez Prado
Dirección Administrativa



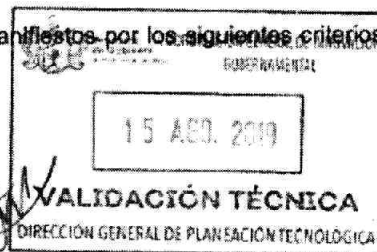


Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

29. Recibir al correo del capturado en el pre registro un enlace que me permita terminar mi registro en el caso de que SEMADET valide favorablemente mi información
30. Terminar mi registro añadiendo la siguiente información
- RFC
 - Adjuntar logo (jpg, png, etc.)
 - Nombre de usuario
 - Contraseña
 - Dirección fiscal
 - Etapas de manejo que realizó (se debe de poder seleccionar más de una)
31. Visualizar un panel de control con los siguientes módulos:
- Mis clientes recolectores
 - Mis usuarios
 - Mis manifiestos
32. Acceder al módulo "mis clientes recolectores" dentro del panel de control, para:
- Visualizar el listado de clientes recolectores que ya me hayan dado de alta previamente (su información no se puede editar por mi)
 - Buscar mis clientes recolectores mediante herramienta de búsqueda por razón social, nombre comercial, RFC y código de usuario
33. Acceder al módulo "mis usuarios" dentro del panel de control, para:
- Administrar mis usuarios (supervisores)
 - Crear usuarios supervisores
 - Editar, activar o desactivar usuarios supervisores
 - Visualizar el listado de los usuarios supervisores, su código de usuarios y contraseña
 - Activar o desactivar privilegios (del total de las funciones del ADDF) a usuarios supervisores
 - Se generará de forma automática un código de usuario y contraseña para los usuarios supervisores. Solo la contraseña puede ser editada por el ADDF
 - Los usuarios supervisores podrán acceder a sus cuentas y terminar su registro con la siguiente información:
 - Nombre
 - Correo
 - Teléfono
 - Puesto
 - Sexo
 - Fecha de nacimiento
34. Acceder al módulo "mis manifiestos" dentro del panel de control, para
- Visualizar un listado con todos mis manifiestos:
 - Pendientes por liberar
 - Liberados
 - Por entregar
 - Entregados
 - Acceder a una herramienta de búsqueda de manifiestos por los siguientes criterios de búsqueda:
 - Razón social de cliente recolector
 - Código de identificación de manifiesto

Mayra Gabriela Sotomayor Prado
Dirección Administrativa





Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

- c. Filtrar mis manifiestos por (tipo Google calendar):
 - i. Pendientes por liberar
 - ii. Liberados
 - iii. Por entregar iv. Entregados
 - v. Cliente
 - vi. Fecha
 - d. Liberar manifiestos por medio de un botón:
 - i. Añadir un código QR único en la sección de destino final del manifiesto
 - ii. Se podrán liberar manifiestos de manera individual o por lotes
 - e. Enviar manifiestos liberados a la bandeja de "mis manifiestos" del ADREC de mis clientes recolectores
35. Generar código temporal (tipo token) para validar la transacción

V. Administrado generador - ADGEN (panel web)

Yo como generador gratuito puedo

1. Acceder al portal web
2. Acceder a un listado de recolectores autorizados
3. Recibir a mi correo electrónico dado de alta por mi recolector mis manifiestos liberados y no liberados (pdf)
4. En los correos enviados por mis recolectores con mis manifiestos, deberá de haber un enlace que me permita descargar mi contrato en pdf (previamente cargado por los ADREC)
5. Acceder al módulo "mis manifiestos" dentro del panel de control
6. Generar código temporal (tipo token) para validar la transacción

6.- GARANTÍAS

- Garantía por un año a partir de la puesta a punto (inicio de la operación) que incluya el soporte para la corrección de errores y/o vicios ocultos del Sistema, de acuerdo a las condiciones especificadas.

Soporte del proveedor durante un año una vez implementada la solución con una atención con SLA.

Nivel 1: Atención vía telefónica o por correo electrónico.

Nivel 2: Visita del especialista de Soporte en el puesto de trabajo de la persona que reporta la novedad para solventar el reporte recibido.

Nivel 3: Intervención un especialista de desarrollo para solucionar el reporte realizado que implica cambios a la estructura del Sistema.

- El Proveedor deberá realizar la capacitación, talleres con asociaciones de recolectores.
- El proveedor deberá realizar el pilotaje de el sistema una vez implementada la plataforma en las fechas establecidas.



Mayra Gabriela Solís Prado
Dirección Administrativa



Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

- El Proveedor se deberá comprometer a realizar la socialización de la plataforma con asociaciones de recolectores y prestadores de servicios.

7.- OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- El proveedor se compromete a entregar la solución sin fallos del sistema informático para la gestión y explotación de datos obtenidos por medio de los procesos de rastreo y trazabilidad de residuos de manejo especial.
- El proveedor queda obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de la solución a suministrar
- El proveedor se compromete a atender los requerimientos en cuanto a defectos y vicios ocultos de la solución a suministrar en un periodo no mayor a 24 horas después de recibir reporte formal. La solución de las fallas y el restablecimiento de los servicios deberá efectuarse en un periodo no mayor a 3 días.
- Las propuestas o soluciones no deben infringir la normatividad en materia de propiedad intelectual, incluidos los derechos de autor, de conformidad con las leyes mexicanas y el derecho internacional.
- El proveedor adjudicado asumirá la responsabilidad total para el caso de que al suministrar los servicios a la convocante, infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.
- El proveedor se compromete a desarrollar la solución con los módulos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad de los datos personales establecidos o generados mediante la solución en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- El proveedor se compromete a no divulgar ni comprometer información confidencial que le sea otorgada para el desarrollo de la solución.
- La instalación y la puesta a punto del sistema deberán concluir a más tardar el 30 de Noviembre de 2019.
- El proveedor se compromete a realizar un estudio previo del sector del manejo de residuos para definir los requerimientos técnicos de la aplicación móvil como del panel web.
- El proveedor debe contar con un mínimo de personal en las siguientes certificaciones:
 - 2 personas con certificación UX/UI
 - 2 personas con certificación SCRUM MASTER
 - 1 persona en Business Analyts
 - 1 persona con certificación ITIL foundation
 - 1 persona con certificación REACT / ANGULAR / UNITY
 - 2 personas con certificación TSP y PSP
 - 1 persona con certificación XAMARIN

Mayra Gabriela Santibañez Prado
Dirección Administrativa

8.- ENTREGABLES

15 AGO 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

Sistema digital de control de manifiestos de residuos de
manejo especial para el Estado de Jalisco

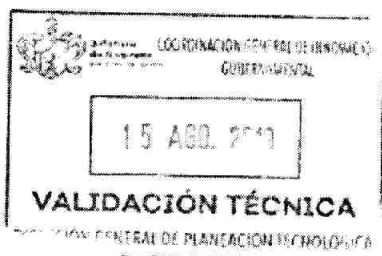
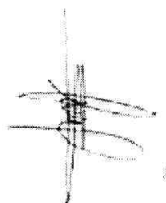
Aplicación móvil del Sistema de Control de RME con un visualizador para gestión de la
Secretaría.

Código fuente
Manual de usuario
Manual Técnico
Manual de Instalación
Memoria técnica de configuración de la infraestructura
Mapas temáticos

9.- RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Misael Sebastián Gradilla Hernández	
Puesto Director Ejecutivo de Protección y Gestión Ambiental	
e-mail sebastian.gradilla@jalisco.gob.mx	
Fecha:	Tel. /ext.
13/08/2019	30308250 - 55742
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Mayra Gabriela Sandoval Piado	
Puesto Directora Administrativa	
e-mail mayra.sandoval@jalisco.gob.mx	
Fecha:	Tel. /ext.
14/08/2019	3030 8250 Ext. 55709
Firma: 	



ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

“DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

(PROPUESTA TÉCNICA)

Progresivo	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Especificaciones adicionales	Entregables
1	1	Servicio	Desarrollo De Un Sistema Digital De Control , De Manifiestos De Residuos De Manejo Especial		

Se deberá realizar el desglose a detalle del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo en formato libre, señalando marca y garantía de lo ofertado.

TIEMPO DE ENTREGA: _____
(Días Naturales en una sola exhibición o en parcialidades, considerando los tiempos reales de entrega y fechas específicas).

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato. La garantía para el equipo de cómputo será por 12 meses.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.

ANEXO 3
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL"

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

PROPUESTA ECONÓMICA

Progresivo	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Especificaciones adicionales	Entregables	Precio Unitario	Importe
1	1	Servicio	Desarrollo De Un Sistema Digital De Control , De Manifiestos De Residuos De Manejo Especial				

SUBTOTAL	
IVA	
TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA: _____

TIEMPO DE ENTREGA: _____

(Días Naturales en una sola exhibición o en parcialidades, considerando los tiempos reales de entrega y fechas específicas).

Deberá especificar tiempo de entrega.

CONDICIONES DE PAGO: _____

(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia)

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados son bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios o entrega de los bienes.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este proceso de adquisición.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

“DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

En atención al procedimiento de Licitación Pública Local LPL 0973/2019 Sin Concurrencia del Comité relativo al “DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL”. (En lo subsecuente “el proceso de adquisición”), el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*). Así mismo, manifiesto que cuento con número de proveedor (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de Proveedores en los términos señalados en las presentes Bases, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xx y correo electrónico XXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las Bases del presente proceso de adjudicación, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las Bases de este proceso de adjudicación, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.
6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este proceso de adquisición.
7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O “me comprometeré”) a firmar el contrato en los términos señalados en las Bases del presente procedimiento de adjudicación.
8. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las Bases del presente proceso de adjudicación.
9. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, Estado _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo

ANEXO 5

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ"DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL"

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

ACREDITACIÓN

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL 0973/2019 Sin Concurrencia del Comité**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (<i>en caso de contar con él</i>)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: (<i>Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal</i>)		
Municipio o Delegación:		Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
<u>Para Personas Morales:</u> Número de Escritura Pública: (<i>Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones</i>) Fecha y lugar de expedición: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice: *NOTA: En caso de que hubiere modificaciones al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma. <u>Para Personas Físicas:</u> Número de folio de la Credencial de Elector:		
P O D E R	<i>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</i>	
	Número de Escritura Pública:	
	Tipo de poder:	
	Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:	
	Lugar y fecha de expedición:	
	Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	
	Tomo:	Libro: Agregado con número al Apéndice:

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

ANEXO 6

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**“DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL”**

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local LPL 0973/2019 Sin Concurrencia del Comité** para el **“DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL”** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el proveedor (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o la Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019 SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL"

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2019. (1)

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL 0973/2019 Sin Concurrencia del Comité**, en el que mi representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

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

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por los artículos 116, 117 y 118 de la Ley y los diversos numerales 155 al 161 de su Reglamento, así como los artículos 69 y 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de aplicación supletoria.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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

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

ANEXO 8

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL"**

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 9

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**“DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL”**

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que **anexo la Constancia** de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 10

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019

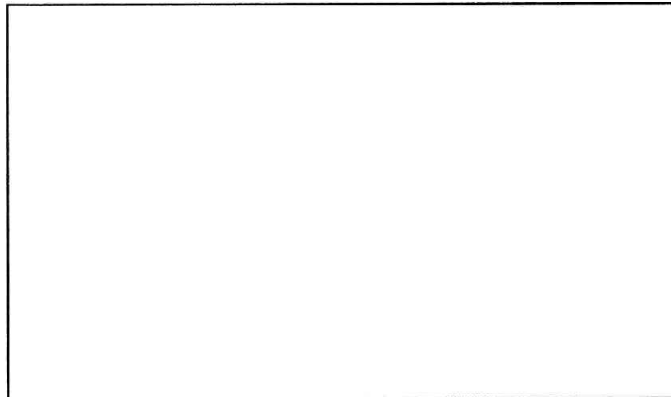
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

**“DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL”**

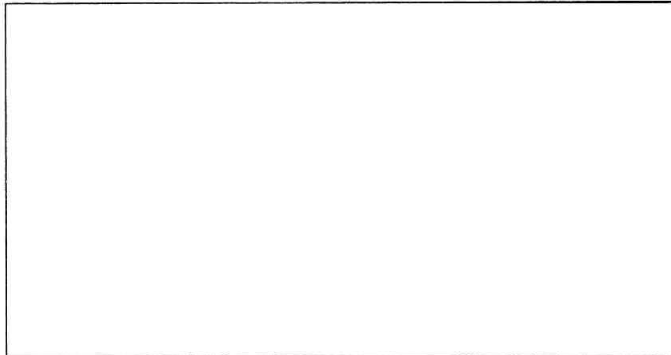
**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

ANVERSO



REVERSO



**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL**

ANEXO 11

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0973/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL"

MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN MIS OBLIGACIONES PATRONALES Y TRIBUTARIAS.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2019.

Lic. Luís Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local LPL 0973/2019 Sin Concurrencia del Comité "DESARROLLO DE UN SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL"**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el proveedor (*persona física o moral*), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 12

TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (CANTIDAD CON NÚMERO) (CANTIDAD CON LETRA) **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO, C.P. 44100, GUADALAJARA, JALISCO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN ____ COLONIA ____ CIUDAD ____ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO ____ (ANOTAR EL NÚMERO) ____, DE FECHA ____, **CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ ____.**

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO, BASES Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCESO QUE LE DIERON ORIGEN, Y/O LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **BASES Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO**, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINOS DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.