



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

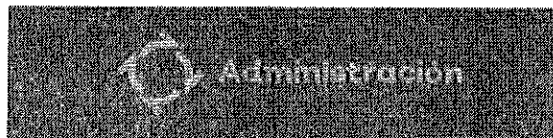
**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

"BASES"

**Licitación Pública Nacional
LPN212/2019 Con Concurrencia del Comité**

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"



De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción III, 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 Nacional LPN212/2019 con Concurrencia del Comité "Servicios de Capacitación para varias Dependencias"**, en lo subsecuente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, el cual se llevará a cabo con **Recursos de Estatal, partidas 3341, 3342, del Ejercicio 2019** y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas **"BASES"**, se entenderá por:

"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.
"COMITÉ"	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
"CONTRALORÍA"	Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470
"CONTRATO"	Instrumento jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
"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" .
"DEPENDENCIAS REQUIRENTES"	Secretaría de Educación, Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, Fiscalía del Estado, Secretaría de Administración y Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.
"DIRECCIÓN GENERAL"	Dirección General de Abastecimientos.
"DIRECCIÓN"	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría de Administración.

"DOMICILIO"	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)
"FALLO" o "RESOLUCIÓN"	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
"I.V.A."	Impuesto al Valor Agregado.
"LEY"	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
"PARTICIPANTE" O "LICITANTE"	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" .
"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"	Licitación Pública Nacional LPN212/2019 con Concurrencia del Comité para la "Servicios de Capacitación para varias Dependencias"
"PROPUESTA" O "PROPOSICIÓN"	La propuesta técnica y económica que presenten los "PARTICIPANTES"
"PROVEEDOR" O "CONTRATISTA"	"PARTICIPANTE" Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
"REGLAMENTO"	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
"RUPC"	Registro Estatal Único de proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
"SECG"	Sistema Estatal de Compras Gubernamentales y Obra Pública.
"SECRETARÍA"	Secretaría Administración.
"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.
"VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES"	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES (ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de "CONVOCATORIA"/"BASES"	26 de septiembre de 2019	A partir de las 17:30 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	30 de septiembre del 2019	Hasta las 14:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el "DOMICILIO"
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	03 de octubre del 2019	De las 13:30 a las 14:00 horas	En el "DOMICILIO".
Acto de Junta Aclaratoria	03 de octubre del 2019	A las 14:00 horas	En el "DOMICILIO".
Registro para la Presentación de Propuestas.	07 de octubre del 2019	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el "DOMICILIO".
Presentación y Apertura de propuestas.	07 de octubre del 2019	A partir de las 16:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el "DOMICILIO".
"FALLO" O "RESOLUCIÓN" de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas.	A partir de las 17:00 horas	A través del "SECG" y el correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación de "Servicios de Capacitación para varias Dependencias" conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1**, (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes "BASES", dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los "PARTICIPANTES" podrán proponer servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el "DOMICILIO" citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los servicios, objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **"BASES"**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **"CONTRATO"**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **"RESOLUCIÓN"** y bajo la estricta responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, quien se asegurará de su adecuada prestación hasta su correcta recepción a entera satisfacción de las **"DEPENDENCIA SREQUIRENTES"**.

Se considerará que el **"PROVEEDOR"** ha entregado los servicios, objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, una vez que en la factura y en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de las **"DEPENDENCIAS REQUIRENTES"** y se recabe el oficio de recepción de los servicios a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

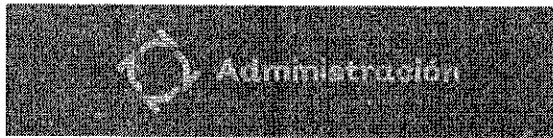
3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los servicios conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes **"BASES"**, y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en las **"DEPENDENCIAS REQUIRENTES"**, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.

Documentos para cada pago parcial o total:

- Original y copia del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) en pdf y xml respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Col. Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por las **"AREAS REQUIRENTES"**.
- Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- Original de la Orden de Compra (en caso de parcialidad solo copia) y original de la Orden de Compra en la última parcialidad. (en caso de generarse).
- Original del Anexo de Entregas (en caso de parcialidad solo copia). (en caso de generarse).
- Copia del **"FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"**.
- Original del contrato (en caso de parcialidades: original para la primera parcialidad y copia para las subsecuentes parcialidades).
- Oficio de Recepción a Entera Satisfacción por parte de las **"AREAS REQUIRENTES"**.
- 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, 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 de corresponder.

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 REQUERENTE"** y/o **"SECRETARÍA"**, 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 del pago estipulado.

El pago de los 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 del Estado de Jalisco, 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. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los **"PARTICIPANTES"** dan por aceptada esta condición.

3.2. Impuestos y derechos

La **"SECRETARÍA"** de Administración, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **"PROPUESTAS"** y 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 9 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 **"RUPC"**, como lo establece el artículo 17 de la **"LEY"**, 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 celebración del **"CONTRATO"**. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está

incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **"CONTRATO"** alguno, por lo que, no se celebrará **"CONTRATO"** con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo **"PROCEDIMIENTO 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"**.

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **"CONTRATO"** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **"BASES"**, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente. Los **"PARTICIPANTES"** no tendrán facultades para hacer declaraciones en prensa o cualquier medio de difusión. Tampoco podrán duplicar, grabar, copiar o de cualquier otra forma reproducir la información sin la autorización expresa de la Dependencia requirente. La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los **"LICITANTES"** que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la **"DIRECCIÓN"**, en el **"DOMICILIO"**, de manera física y firmada por el representante legal del **"PARTICIPANTE"**, de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones y de manera digital en formato Word, a más tardar a las 14:00 horas del 30 de septiembre del 2019, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **"LEY"**, 63, 64 y 65 de su **"REGLAMENTO"**.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de 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 el **03 de octubre del 2019 de 13:30 horas a 14:00 horas** en el **"DOMICILIO"** de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **14:00 horas del día 03 de octubre** 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. VISITA DE VERIFICACION.

No aplica.

7. 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"** en la que debe constar el desglose de cada uno de los 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.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del **"PROCEDIMIENTO 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.
- d. No se aceptarán opciones, el **"PARTICIPANTE"** deberá presentar **una sola 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"** 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 económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales.
- h. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.



- i. 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.
- j. 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.

La falta de alguna de estas características será causal de desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PROVEEDOR"**.

7.1. Características adicionales de las propuestas.

a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión 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, 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.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PARTICIPANTE"**.

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la **"LEY"**, con el objeto de 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 deberá considerar el rango del **"PARTICIPANTE"** 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	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30		93



	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50	Desde \$4.01 Hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100	100.01	
	Industria	Desde 51 Hasta 250	Hasta \$250	250
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

8. MUESTRAS FÍSICAS.

No aplica.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del "COMITÉ". Este acto se llevará a cabo a las **16:00 horas del día 07 de octubre del año 2019**, en la Sala de Juntas de la "SECRETARÍA", en el Mezzanine del edificio, ubicado en el "DOMICILIO".

Los "PARTICIPANTES" que concurren al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las **15:15 horas y cerrará a las 15:45 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 "PARTICIPANTES" que concurren al acto, deberán entregar con firma autógrafa el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas "BASES" junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente.

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

EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener lo siguiente:

- 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 24 de las presentes "BASES".
- 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 padrón de proveedores. De acuerdo al numeral 25 de las presentes "BASES".

- i. **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
- j. **Anexo 11** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias. (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
- k. **Documentos solicitados en el Anexo 1 de las "BASES"**

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE".

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el "CONTRATO" se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la "LEY" y 79 de su reglamento.

De conformidad con el artículo 79 del Reglamento de la "LEY", a la proposición conjunta deberá de adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

- Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales.
- Deberá plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados.
- Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí.
- Deberá indicarse claramente a cargo de qué "PARTICIPANTE" correrá la obligación de presentar la garantía, en caso de que no sea posible que se presente de manera conjunta.
- Deberá señalarse el representante común para efectos de las notificaciones.

En caso de no presentarse la documentación antes señalada no se considerará que constituye una propuesta conjunta.

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a. A este acto deberá asistir un Representante de la empresa 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.
- c. Los "PARTICIPANTES" registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado;
- d. En el momento en que se indique, los "PARTICIPANTES" ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
- e. Se hará mención de los "PARTICIPANTES" presentes;

- f. Se procederá a la apertura del sobre con las **"PROPUESTAS"**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- g. Los **"PARTICIPANTES"** darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
- h. Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITÉ"** asistentes y dos de los **"PARTICIPANTES"** presentes (primero y el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricarán la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **"BASES"**;
- i. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"** para su análisis, constancia de los actos y posterior **"FALLO"**;
- j. En el supuesto de que algún **"PARTICIPANTE"** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

Si por cualquier causa el **"COMITÉ"** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los **"PARTICIPANTES"** que hayan comparecido que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del **"COMITÉ"**, quedando a resguardo del Secretario del **"COMITÉ"** junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los **"PARTICIPANTES"** el día y hora en que se celebrará.

9.2. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.

El Presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, podrá ser adjudicado a varios **"PARTICIPANTES"**.

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el apartado 2 del Artículo 66 de la **"LEY"**, en los **"Procedimientos de Licitación Pública"** y en el artículo 69 de su 2 **"REGLAMENTO"**, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos)

Se establece como criterio de evaluación el **"Binario"**, mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la **"CONVOCANTE"** (**PROPUESTA TÉCNICA**) y oferte el precio más bajo (**PROPUESTA ECONÓMICA**), considerando los criterios establecidos en propia **"LEY"**, en este supuesto, la **"CONVOCANTE"** evaluará al menos las dos **"PROPUESTAS"** 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).

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo al apartado 1 del artículo 68 de la **"LEY"**, la **"SECRETARÍA"** o el **"COMITÉ"**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios

señalados en el apartado 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.

En caso de resultar aplicable, 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 emita el **"COMITÉ"**.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 apartado 1, fracción III de la **"LEY"**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **"REGLAMENTO"**

10. 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 apartado 6 de la **"LEY"**.

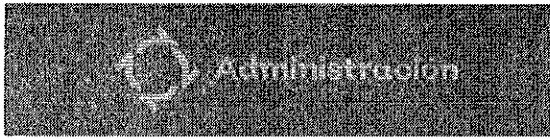
11. COMUNICACIÓN.

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 deseche su **"PROPUESTA"**.

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS **"PARTICIPANTES"**.

La **"CONVOCANTE"** a través del **"COMITÉ"**, desechará total o parcialmente las propuestas de 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 **"PROCEDIMIENTO 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.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

La **"CONVOCANTE"** a través del **"COMITÉ"**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, de acuerdo a las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la **"LEY"** y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se advierta que las **"BASES"** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO 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"** con motivo de inconformidades; así como por la **"DIRECCIÓN"**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

En caso de que el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los **"PARTICIPANTES"**.

14. DECLARACIÓN DE **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** DESIERTO.

El **COMITÉ"**, podrá declarar parcial o totalmente desierto el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** de conformidad con el artículo 71, apartado 1 de la **"LEY"** o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Cuando no se reciba por lo menos 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 de la **"DIRECCIÓN"** 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 **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

15. NOTIFICACIÓN DEL "FALLO" O "RESOLUCIÓN".

Dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la **"LEY"**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del **"SECG"**, en la página web del ente y por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 **"Carta de Proposición"**.

Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la **"SECRETARÍA"** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **"PROVEEDOR"** el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del **"FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"** podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la **"LEY"**.

Con la notificación del **"FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"** por el que se adjudica el **"CONTRATO"**, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 apartado 1 de la **"LEY"**.

16. FACULTADES DEL "COMITÉ"

El **"COMITÉ"** 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. Si al revisar las propuestas 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 procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **"PARTICIPANTE"**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **"BASES"** y sus anexos, el **"COMITÉ"** podrá adjudicar al **"PARTICIPANTE"** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se

- practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
 - g. Solicitar al personal de la **"SECRETARÍA"** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **"PARTICIPANTES"**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, y a llegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **"RESOLUCIÓN"** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **"PROVEEDORES"**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios
 - h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**; y
 - i. Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 31 de la **"LEY"**, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y **"RESOLUCIONES"** que son emitidas por el **"COMITÉ"** de Adquisiciones son tomadas considerando única y exclusivamente la información, documentación y dictámenes que lo sustenten o fundamente y que son presentados por parte de los **"LICITANTES"** y Servicios Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

17. FIRMA DEL **"CONTRATO"**.

El **"PARTICIPANTE"** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **"CONTRATO"** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del **"FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"**, conforme al numeral 15 de las presentes **"BASES"**. 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 76 de la **"LEY"**. El **"CONTRATO"** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **"LEY"**.

La persona que deberá acudir a la firma del **"CONTRATO"** tendrá que ser el Representante Legal que se encuentre registrado como tal en el padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El **"CONTRATO"** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **"BASES"**, el Anexo 1 y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado.

Si el interesado no firma el **"CONTRATO"** por causas imputables al mismo, la **"SECRETARÍA"** 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 **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

18. VIGENCIA DEL **"CONTRATO"**.

El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta la conclusión de la prestación del servicio objeto del **"CONTRATO"**, en atención a los plazos establecidos en las presentes **"BASES"**, sus anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado, y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

19. ANTICIPO.

No aplica.

20. 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.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta 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, previsto en el artículo 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, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **"CONTRATO"** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

21. SANCIONES.

Se podrá cancelar el pedido y/o **"CONTRATO"** y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** en lo dispuesto en el artículo 116 de la **"LEY"**, en los siguientes casos:

- a. Cuando el **"PROVEEDOR"** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **"CONTRATO"**.
- b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **"PROVEEDORES"**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.

c. En caso de entregar productos o 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.

d. En caso de rescisión del **"CONTRATO"** por parte de la **"SECRETARÍA"** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **"BASES"** o en el **"CONTRATO"**.

22. 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 REQUERENTE"**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

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

23. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que el servicio prestado por el **"PROVEEDOR"** sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la **"SECRETARÍA"** podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el **"PROVEEDOR"** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 20 de las presentes **"BASES"**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

24. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar el documento actualizado donde el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emita una opinión **positiva** de cumplimiento de obligaciones fiscales, la cual podrá obtenerse por Internet en la página del SAT, en la opción **"Mi portal"**, con la Clave de Identificación Electrónica Fortalecida.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.39. de la resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación.



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

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 desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PARTICIPANTE"**.

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

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso deberá presentar el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta, en cualquier caso, el documento deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

26. INCONFORMIDADES.

Se dará curso al procedimiento de inconformidad conforme a lo establecido por los artículos 91 y 92 de la **"LEY"**.

27. 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 el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **"CONTRATO"** o pedidos 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; 26 de septiembre del 2019.



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN212/2019

CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9	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 padrón de proveedores.	h)	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	i)	
Anexo 11 (Sólo para proveedores Nacionales, manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	j)	
Documentación solicitada en el Anexo 1 de las bases	k)	



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN212/2019

CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"

NOTAS ACLARATORIAS

- | | |
|---|---|
| 1 | La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es <u>EXCLUSIVAMENTE</u> la aclaración de las dudas formuladas en este documento. |
| 2 | Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria. |
| 3 | Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas <u>en formato digital en Word</u> . |

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: Es mi interés en participar en la Licitación Pública Nacional LPN ___/2019

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De "PROVEEDOR":

(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)

Firma:



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN212/2019

CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

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 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 1

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN212/2019

CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"

Progresivo	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo
1	1	servicio	Capacitación Especializada Observación de Clase en el Aula para la Secretaría de Educación.
2	1	servicio	Capacitación Especializada Desarrollo de Habilidades Directivas y de Coaching de Alto Desempeño para la Secretaría de Educación.
3	1	servicio	Capacitación Especializada en Procedimiento Administrativo de Inspección y Vigilancia Sancionador en Materia Ambiental para PROEPA
4	1	servicio	Capacitación Especializada en Evaluación de Impacto Ambiental, Daños Ambientales y Peritaje Ambiental para PROEPA.
5	1	servicio	Capacitación Especializada en Sensibilización y Desarrollo Organizacional para la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial.
6	1	curso	Capacitación Alternativa para Combatir la Ansiedad y Depresión para la Fiscalía del Estado.
7	1	curso	Capacitación en Desarrollo de Equipos de Alto Rendimiento para la Fiscalía del Estado.
8	1	curso	Capacitación en Liderazgo para la Fiscalía del Estado.
9	1	curso	Capacitación Curso de Microsoft Excel Avanzado para la Fiscalía del Estado.
10	1	curso	Capacitación Técnicas de Negociación para la Fiscalía del Estado.

11	1	curso	Capacitación Inteligencia Emocional y Manejo de Conflictos para la Fiscalía del Estado.
12	1	curso	Capacitación Técnicas para el Manejo del Estrés para la Fiscalía del Estado.
13	1	curso	Capacitación Relaciones Interpersonales para la Fiscalía del Estado.
14	1	curso	Capacitación Como Convencer y Hablar en Público para la Fiscalía del Estado.
15	1	curso	Capacitación Oratoria para la Fiscalía del Estado.
16	1	curso	Capacitación Diplomado de Juicios Orales en Materia Penal para la Fiscalía del Estado.
17	35	servicios	Capacitación Licenciaturas en Derecho para la Secretaría de Administración.
18	23	servicios	Capacitación Licenciaturas en Administración para la Secretaría de Administración.
19	1	servicio	Servicios Profesionales para la Elaboración e Implementación de un Programa de Capacitación y Profesionalización Especializado en Atención para Personal que Labora dentro de la Administración Pública del Estado de Jalisco, que atienda Violencias de Género, que evidencie los procesos de atención que se generen al interior de las áreas y/o direcciones encargadas de atender estas problemáticas, para fortalecer sus competencias con procesos formativos acordes a la necesidad actual y real de operatividad para la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

El tiempo máximo para la impartición de los servicios es el 30 de noviembre del 2019, a excepción de las partidas 17 y 18 que corresponden a las Licenciaturas.

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.

PARTIDA 1

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TDR

"DIPLOMADO PARA SUPERVISORES ESCOLARES DE ZONA BENEFICIADOS DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA"

Nombre de la Capacitación: Diplomado en "Observación de clase en el aula" ciclo escolar 2018-2019.
Objetivo General: Desarrollar las capacidades de seguimiento de los supervisores con las escuelas que tienen a su cargo, identificando las competencias didácticas en conjunto con sus docentes tomando en cuenta las condiciones del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante el fortalecimiento a la diversidad, generando en sus alumnos la opción de seguir aprendiendo en un entorno inclusivo y de convivencia sana.
Objetivo Específico: • Que los supervisores puedan transmitir las herramientas necesarias a los directivos y maestros para llevar a cabo la observación de clase con eficientes resultados mediante el apoyo la evaluación de situaciones y variables dentro del aula en educación básica del estado de Jalisco. • Apoyar a la SEZ con recursos a fortalecer sus funciones de apoyo y asesoría a las escuelas públicas de educación básica.
Perfil del Instructor: • Se requiere que los instructores tengan perfil académico en las Áreas de Educación o Áreas afines. • Experiencia en la impartición de temas sobre educación, planeaciones didácticas, competencias o afines. Presentar copias de documentos que avalen lo anterior.
Temática: La propuesta temática del Diplomado debe abordando temas sobre: • Bloque I. Componentes de la competencia didáctica • Bloque II. La dimensión individual y colectiva del trabajo con el grupo escolar
Puesto de los Participantes: Supervisores Escolares de Zona de Educación Básica del Estado de Jalisco
Lugar en el cual se llevará acabo las sesiones presenciales: Instalaciones de la Secretaría de educación Jalisco.
Duración: Un total de 100 horas en modalidad mixta distribuidas en una sesión inicial de 6 horas, 88 horas en línea y una última sesión final de 6 horas. Preferentemente para dar inicio en el mes de septiembre del 2019.
Metodología: El diplomado será realizado de manera práctica y dinámica, logrando cumplir los objetivos de este diplomado, así mismo cumplir con la totalidad de los temas con estrategias y dinámicas, generando experiencias emotivas, fomentando conocimiento y un trabajo colaborativo en todo el equipo a capacitar en dicho proceso.

Coordinación Estatal del
Programa de la Reforma Educativa
Secretaría de Educación

Área de Capacitación
y Desarrollo
Secretaría de Educación

Entregables:

- Material de trabajo en electrónico de los temas a desarrollar.
- Servicio de cafetería para las sesiones presenciales del diplomado.
- Reconocimiento o Constancia por participante que acredite las horas del Diplomado.
- Listados originales de asistencia, con firma autógrafa de cada participante.
- Reporte final del Diplomado.

Requerimientos del factor humano y de las capacidades e infraestructura de las empresas para concursar en este proyecto de capacitación:

- Implementar los métodos para la revisión, seguimiento y retroalimentación de los proyectos a desarrollar.
- Contar con infraestructura propia necesaria para llevar a cabo el diplomado, tanto en las sesiones presenciales como en la plataforma para lograr llevar a cabo todo el trabajo en línea.
- Brindar el servicio de cafetería en los recesos.
- Adjuntar currículo de la empresa donde especifique su experiencia y antigüedad en el mercado (mínimo un año impartiendo este tipo de capacitación o temas a fines).
- Integrar currículos de los facilitadores con el perfil antes mencionado, (abstenerse de enviar currículos que no cuenten con el perfil solicitado en el apartado "perfil del instructor").

El presente anexo de requerimientos técnicos es mínimo indispensable para el desarrollo correcto del proyecto, no limitativo, los concursantes podrán ofertar características superiores.

Área de Capacitación
y Desarrollo
Secretaría de Educación

PARTIDA 2

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

"PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA PARA PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. Nombre del curso:

Desarrollo de habilidades directivas y de Coaching de alto desempeño

II. Objetivo:

Que el personal directivo obtenga herramientas que potencialice sus habilidades y competencias directiva, que implementen nuevas prácticas que mejoren el rendimiento individual, grupal e institucional, y a su vez que adquieran habilidades de coaching a fin de poder confirmar, mantener y conducir a sus equipos de trabajo en busca de resultados de excelencia.

III. Perfil del Instructor:

- Se requiere que los instructores tengan perfil académico a nivel licenciatura, especialidad o maestría en las Áreas de Administración, de Negocios, en Educación, de Formación Directiva, en Desarrollo Humano, y en Coaching.
- Estudios en planeación, en coaching, desarrollo humano, desarrollo organizacional, administración, reingeniería, alta dirección, liderazgo o estudios afines.
- Experiencia en la impartición de temas sobre administración, dirección, coaching, liderazgo, competencias directivas, reingeniería, inteligencia emocional, comunicación efectiva, manejo de conflictos, equipos de alto desempeño o afines.
- Experiencia como director, consultor, coaching o facilitador, en áreas administrativas, de planeación, de recursos humanos, de dirección, o áreas afines.
- Contar con una extensa experiencia en el manejo de grupos a nivel dirección.

Presentar copias de documentos que avalen lo anterior.

IV. Temática:

Estos son algunos de los puntos principales que debe contener la temática y abordarse en el desarrollo del curso:

- | | |
|---------------------------|--|
| ➤ Competencias directivas | ➤ Manejo de conflictos |
| ➤ Coaching directivo | ➤ Toma de decisiones |
| ➤ Liderazgo | ➤ Inteligencia emocional en el trabajo |
| ➤ Desarrollo humano | ➤ Equipos de alto desempeño |
| ➤ Comunicación efectiva | ➤ Entre otros temas afines. |

V. Vigencia: 2019

VI. Puesto de los Participantes:

Directivos de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) de la Secretaría de Educación Jalisco. Un total de 7 participantes.



SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

"PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA PARA PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO"

VII. Lugar: En las instalaciones del Proveedor.

VIII. Duración:

Un total de 40 horas del curso, en la modalidad presencial.

Preferentemente con una distribución de 4 ó 5 horas por sesión. Los detalles serán acordadas con el proveedor, mismo que deberá tener la disponibilidad de adaptarse a las necesidades del personal directivo de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

IX. Metodología:

El proveedor deberá hacer su propuesta metodológica a fin de que el personal adquiera los conocimientos y habilidades para adquirir las competencias directivas y en coaching de alto desempeño de una manera práctica y aplicable a situaciones reales en oficinas de gobierno. Un porcentaje teoría del 30% y práctica del 70%.

X. Entregables:

- Manual del curso en físico o electrónico.
- Materiales de trabajo y apoyo para el desarrollo de los temas del curso, en físico o electrónico.
- De ser necesario la utilización de plataforma del proveedor.
- Reconocimiento o Constancia por participantes.
- Listados originales de asistencia, con firma autógrafa de cada participante.
- Informe final del curso.

XI. Requerimientos del factor humano y de las capacidades e infraestructura de las empresas para concursar en este proyecto de capacitación:

- 1) Aplicar la metodología de coaching y
- 2) Contar con infraestructura propia necesaria para llevar a cabo el curso (aula, mobiliario, equipo de cómputo, cañón, pantalla y demás equipo que se requiera para el desarrollo del mismo).
- 3) Brindar el servicio de cafetería en los recesos.
- 4) Adjuntar currículum de la empresa donde especifique su experiencia y antigüedad en el mercado (mínimo un año impartiendo este tipo de capacitación).
- 5) Integrar currículos de los Instructores con el perfil antes mencionado, (abstenerse de enviar currículos que no cuenten con el perfil solicitado en el apartado "perfil del instructor").



SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación



Au. Circunvalación Agustín Yáñez 2343
Piso 3, Moderna, 44190 Guadalajara, Jal

PARTIDA 3

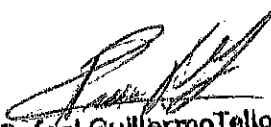
Términos de Referencia

Servicio de capacitación especializada en Procedimiento administrativo de inspección y vigilancia
sancionador en materia ambiental.

Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente

Gobierno del Estado de Jalisco 2019


Diana Catalina Pazilla Martínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Rafael Guillermo Tello Gálvez
Dirección Jurídica y de
Procedimientos
Ambientales

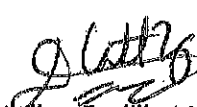

Mayra Gabriela Sanjaval Prado
Dirección Administrativa

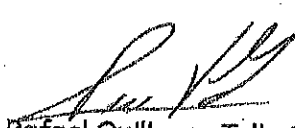
I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la actualidad, el Derecho Ambiental Mexicano, el cual forma parte del Derecho Administrativo, está integrado por un conjunto de disposiciones de distinta naturaleza, las cuales constituyen una rama jurídica de reciente creación, que ha tenido un dinamismo especial en los últimos años involucrando al conjunto de normas jurídicas e instituciones cuyo objetivo primordial es la conservación del medio ambiente. En ese sentido, la normatividad ambiental es dinámica y se va adaptando a nuevas situaciones, sobre todo tomando en cuenta la presión que actualmente ejercen las actividades económicas hacia los recursos naturales de los territorios. Así, se han desarrollado nuevos mecanismos legales y técnicos cada vez más complejos, con el objetivo de asegurar la protección del medio ambiente, mecanismos que son necesarios conocer para el ejercicio efectivo de las atribuciones en materia de inspección y vigilancia ambiental.

Por lo anterior, específicamente en esta materia, existe la necesidad urgente de contar con personal altamente calificado que cuente con los conocimientos necesarios acordes con dichas dinámicas de cambio, para llevar a cabo de forma adecuada las distintas actividades relacionadas con las atribuciones de inspección y vigilancia ambiental, para lo cual se requiere de manera continua implementar procesos de capacitación.

En ese sentido, específicamente hablando del personal adscrito a la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente (PROEPA), la capacitación laboral especializada busca generar distintos beneficios entre los que se pueden destacar: que las tareas desarrolladas al interior de la institución se realicen con una mayor calidad que a su vez deriva en una reducción en tiempos para la atención de problemas, solución de problemas con diferente visión basada en los conocimientos adquiridos, una mayor especialización del personal, a la vez que dota de mayor flexibilidad a la realización de las tareas por las distintas áreas.


Diana Catalina Padilla Martínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Rafael Guillermo Tello Gálvez
Dirección Jurídica y de
Procedimientos
Ambientales


Mayra Gabriela Sanjaval Prado
Dirección Administrativa

II. FUNDAMENTO LEGAL

De acuerdo con la *Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente*, a la *Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente (PROEPA)* le corresponde ejercer las atribuciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones competencia del estado, así como en las demás disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, incluyendo todas aquellas que se desprendan de los acuerdos o convenios que se suscriban entre el estado, la Federación y/o municipios, que tiendan a la preservación del equilibrio ecológico y a la prevención y disminución de la contaminación ambiental.

De esta forma, la PROEPA contribuye a la conservación de los ecosistemas, así como a la prevención y control de la contaminación en el territorio estatal. Para cumplir con esta función es necesario contar con recursos humanos capacitados en cada una de las áreas de especialización que involucran el actuar de la Institución. En ese sentido, dentro de las facultades que tiene el Procurador, de acuerdo con el Artículo 11 Fracción XXV del reglamento interno de la dependencia, se encuentra la de impulsar el desarrollo profesional y la capacitación de los servidores públicos de la Procuraduría, para el ejercicio efectivo de sus atribuciones.

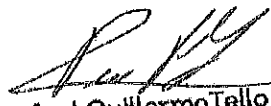
III. NOMBRE DEL PROYECTO.

Servicio de capacitación especializada en *Procedimiento administrativo de inspección y vigilancia sancionador en materia ambiental*.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consta de un servicio de capacitación especializada enfocada específicamente en Procedimiento administrativo de inspección y vigilancia sancionador en materia ambiental dividido en 4 áreas de especialización temática.


Diana Catalina Padilla Matínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Rafael Guillermo Tello Gálvez
Dirección Jurídica y de
Procedimientos
Ambientales


Mayra Gabriela Sanjaval Prado
Dirección Administrativa

V. INSTITUCIÓN RESPONSABLE

Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Gobierno del Estado de Jalisco

Responsable del proyecto:

Mtra. Diana Catalina Padilla Martínez

Procuradora Estatal de Protección al Ambiente

Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, Gobierno del Estado de Jalisco

Domicilio: Av. Circunvalación Agustín Yáñez No. 2343 (esquina, Av. Niños Héroes), Piso 3

Col. Moderna C.P. 44130, Guadalajara, Jalisco.

Teléfono: (33) 11997550 Ext. 56216

Correo electrónico para el seguimiento del proyecto:

diana.padilla@jalisco.gob.mx

Enlace del proyecto:

Lic. Rafael Guillermo Tello Gálvez

Director Jurídico y de Procedimientos Ambientales

Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, Gobierno del Estado de Jalisco

Domicilio: Av. Circunvalación Agustín Yáñez No. 2343 (esquina, Av. Niños Héroes), Piso 3

Col. Moderna C.P. 44130, Guadalajara, Jalisco.

Teléfono: (33) 11997550 Ext. 56212

Correo electrónico para el seguimiento del proyecto:

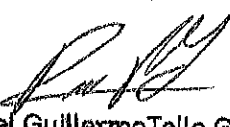
rafael.tello@jalisco.gob.mx

VI. OBJETIVOS

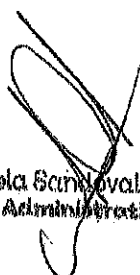
Objetivo general

Fortalecer las capacidades técnicas del personal adscrito a la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente relacionadas con los elementos legales y técnicos que rigen los actos de molestia (inspecciones ordinarias y extraordinarias y visitas de verificación), que se establecen en la legislación ambiental local para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental.


Diana Catalina Padilla Martínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Rafael Guillermo Tello Gálvez
Dirección Jurídica y de
Procedimientos
Ambientales

4


Mayra Gabriela Sanjaval Prado
Dirección Administrativa

Objetivos específicos

- Fortalecer los conocimientos del personal relacionados con los requisitos y elementos de validez que sustentan los actos administrativos en un procedimiento de inspección y vigilancia en materia ambiental.
- Fortalecer los conocimientos del personal en las etapas del procedimiento de inspección y vigilancia y los actos administrativos que lo conforman.
- Fortalecer los conocimientos del personal relacionados con el desahogo de una inspección y el seguimiento adecuado al procedimiento administrativo sancionador.
- Fortalecer los conocimientos del personal relacionados con los criterios jurisprudenciales e internacionales que rigen los aspectos formales de la justicia ambiental.

VII. PRODUCTOS A ENTREGAR

Curso - taller de capacitación especializada en el tema *Procedimiento administrativo de inspección y vigilancia sancionador en materia ambiental* con una duración mínima de 20 horas distribuidas en 4 módulos para un mínimo de 30 personas, con la siguiente estructura temática:

Módulo I - Legalidad del acto administrativo

- Motivos constitucionales que justifican la realización de una inspección.
- Fundamentos legales del acto de molestia en materia ambiental.
- Ámbito de competencia para la realización de visitas de inspección y de verificación.
- Orden de inspección (ordinarias y extraordinarias); elementos de validez.
- Acta de inspección; requisitos de legalidad.
- Visita de Verificación.

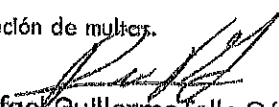
Módulo II - Principios y elementos que rigen al procedimiento de inspección y vigilancia

- Procedimiento administrativo de inspección y vigilancia.
- Medidas correctivas y de urgente aplicación.
- Medidas de seguridad.
- Sanciones administrativas.

Módulo III - Recursos administrativos y juicios de garantía en materia ambiental.

- Solicitud de Conmutación o Reconsideración de multas.
- Recurso de Revisión.


Diana Catalina Padilla Matínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Rafael Guillermo Tello Gálvez
Dirección Jurídica y de
Procedimientos
Ambientales


Mayra Gabriela Sandoval Prado
Dirección Administrativa

- Juicio Contencioso Administrativo y Juicio de Amparo.

Módulo IV – Mecanismos de determinación de responsabilidad y daño ambiental

- Procedimiento de Responsabilidad por Daño Ambiental
- Peritaje (Daño Ambiental y Nexos de Causalidad).
- Medios Alternos en Materia Ambiental.
- Delitos ambientales y denuncias penales.
- Responsabilidad Civil Objetiva.

La propuesta de trabajo para la impartición del curso-taller diseñada por el equipo de capacitadores deberá ser entregada a la unidad responsable de los servicios contratados de la PROEPA, para su validación antes de ser implementada. Ésta deberá contener las actividades a desarrollar en cada uno de los módulos, así como las técnicas didácticas a utilizar. El curso-taller deberá obligatoriamente incluir actividades que involucren la aplicación de conocimientos a través de ejercicios prácticos o estudios de caso.

El diseño del curso deberá ser validado por personal adscrito a la PROEPA antes de su implementación por lo que el material del mismo deberá ser entregado por lo menos 7 días naturales antes del inicio del curso-taller, para su revisión, en formato de Microsoft Power Point (*.pptx). Las fechas y horarios del curso-taller serán acordados por la PROEPA y el proveedor, previo a su implementación.

Adicionalmente, el proveedor al finalizar el curso, deberá otorgar un diploma a cada uno de los participantes donde se exprese claramente la temática del curso-taller así como el número de horas impartidas. Las características del formato de dicho diploma serán acordadas previamente entre el proveedor y la PROEPA.

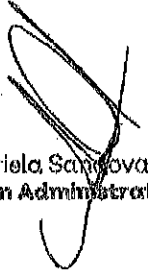
Asimismo, el proveedor deberá entregar los siguientes productos:

- Una breve relatoría del curso-taller donde se haga un diagnóstico sencillo de los participantes, así como conclusiones y recomendaciones de utilidad para la dependencia, las cuales deberán mostrar los principales resultados de la capacitación por módulo, así como las incidencias encontradas en los mismos. Este documento deberá ser entregado en archivo de Microsoft Word (*.docx) con la siguiente estructura mínima:

- Portada
- Índice


Diana Catalina Paullín Matínez
Procuraduría General
de Protección al
Ambiente


Rafael Guillermo Telio Gálvez
6 Dirección Jurídica y de
Procedimientos
Ambientales


Mayra Gabriela Sandoval Prado
Dirección Administrativa

- Introducción
- Objetivos del curso-taller
- Metodología implementada
- Desarrollo de las actividades del curso-taller
- Conclusiones y recomendaciones por módulo
- Bibliografía
- Glosario de términos
- Anexo fotográfico
- Directorio de participantes (ficha curricular del coordinador del curso-taller y de cada uno de los capacitadores en un máximo media cuartilla por persona)

- Listas de asistencia de cada uno de los módulos, las cuales se entregarán impresas y escaneadas en formato *.pdf en un disco compacto.
- 20 Fotografías como mínimo a color en formato *.jpg, por cada una de los módulos, como evidencia de la realización del curso-taller, en un disco compacto.

VIII. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad del curso impartido y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, el equipo de capacitadores es responsable de:

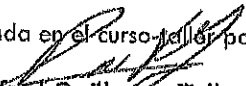
- i. Los costos y gastos que significan, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización del curso taller; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución del curso.
- ii. El proveedor deberá definir un coordinador general del curso-taller. El coordinador general del curso-taller definido por el proveedor garantizará su disponibilidad de tiempo completo y asumirá la plena responsabilidad del curso-taller impartido. El proveedor deberá dar trato reservado a la información que se genere desde la fase inicial del curso-taller, por lo que no divulgará información contenida en forma alguna y por ningún concepto.

La contratación se desarrollará bajo la coordinación de la Dirección Jurídica y de Procedimientos Ambientales de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente (PROEPA)

Los compromisos de la PROEPA son:

- i. Verificar la confiabilidad de la información suministrada en el curso-taller por el proveedor.


Diana Catalina Padilla Matínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Rafael Guillermo Tello Gálvez
Dirección Jurídica y de
Procedimientos
Ambientales

Mayra Gabriela Sanjurjo Prado
Dirección Administrativa

II. Revisar cada uno de los materiales que el proveedor genere para la impartición del curso, a fin de que el proveedor reoriente, de ser necesario, la metodología del curso-taller en cualquiera de sus fases.

III. Verificar que el curso-taller cumpla con la cobertura temática definida en los presentes Términos de Referencia.

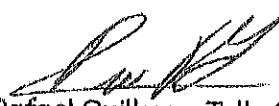
IX. PLAZOS DE ENTREGA Y FORMAS DE PAGO

Los plazos para la realización del curso-taller de capacitación se detallan a continuación:

Orden	Tipo de producto	Plazo	Pago
Primera	Producto parcial (primer módulo)	Dentro de los primeros 20 días naturales posteriores a la firma del contrato	50% del monto establecido para la realización del servicio
Segunda	Producto parcial (segundo módulo)	2 días naturales como máximo posteriores a la impartición del primer módulo	NA (No Aplica)
Tercera	Producto parcial (tercer módulo)	2 días naturales como máximo posteriores a la impartición del segundo módulo	NA (No Aplica)
Cuarta	Producto parcial (cuarto módulo)	2 días naturales como máximo posteriores a la impartición del tercer módulo	NA (No Aplica)
Quinta	Productos Finales (Todos los productos incluidos en el apartado VII)	5 días naturales como máximo posteriores a la impartición del cuarto módulo	50% del monto establecido para la realización del servicio

Mayra Gabriela Sandoval Prado
Dirección Administrativa


Diana Catalina Padilla Matínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Rafael Guillermo Tello Gálvez
Dirección Jurídica y de
Procedimientos
Ambientales

X. DURACIÓN DEL SERVICIO

El curso - taller deberá ser impartido en 20 horas repartidas en 4 días en sesiones de 5 horas. El servicio tendrá una duración total aproximada de 1 mes (30 días naturales).

XI. LUGAR DE LA PRESTACION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS:

El lugar de entrega del servicio será en las instalaciones de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Gobierno del Estado de Jalisco con domicilio en. Av. Circunvalación Agustín Yáñez No. 2343 (esquina, Av. Niños Héroes). Piso 3. Col. Moderna C.P. 44130, Guadalajara, Jalisco.

XII. FORMAS DE PAGO

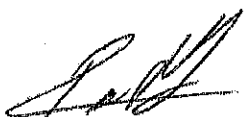
Los pagos se realizarán conforme a lo establecido en el apartado IX. Plazos de entrega y formas de pago.

XIII. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- El proveedor al conocer la adjudicación a su favor, deberán acudir al Área Administrativa de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET) para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.
- La Unidad responsable de coordinar este estudio es la Dirección Jurídica y de Procedimientos Ambientales de la PROEPA, quien a su vez deberá obtener las facilidades necesarias en la revisión de productos parciales y finales en tiempo y forma.
- Una vez notificada la asignación, se deberá llevar a cabo una reunión de arranque del estudio, que será convocada y coordinada por la Dirección Jurídica y de Procedimientos Ambientales de la PROEPA, con el objetivo de definir la agenda de trabajo, realizar ajustes en la metodología propuesta para la impartición del curso-taller y autorizar el cronograma de trabajo planteado.
- El Gobierno de Jalisco tendrá propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos y archivos digitales que se generen como productos del presente trabajo se deberá especificar la propiedad, señalando que el contenido es responsabilidad del proveedor.

Mayra Gabriela Sánchez Prado
Dirección Administrativa


Diana Catalina Padilla Martínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Rafael Guillermo Tello Gálvez
Dirección Jurídica y de
Procedimientos
Ambientales

XIV. PERFIL REQUERIDO Y PROPUESTA TÉCNICA

Criterios de elegibilidad	No.	Requisitos	Cumplimiento	
			Si	No
Propuesta técnica y plan de trabajo	1	El participante que presenta la propuesta deberá contar con un plan de trabajo en el que se detallen las técnicas y las metodologías a utilizar en el curso-taller, así como las actividades a realizar, las cuales deberán ser pertinentes para el tipo de servicio solicitado. Requisitos Integrar a su propuesta un plan de trabajo que incluya un cronograma donde se detallen las actividades a realizar, así como su descripción y los tiempos de realización de forma clara.		
Perfil curricular del consultor principal	2	El participante que presenta la propuesta deberá contar con un consultor principal cuyos estudios profesionales sean en el campo del Derecho. Requisitos Adjuntar a su propuesta copia simple de los estudios referidos con validación oficial (cédulas, títulos, diplomas)		
Perfil profesional del consultor principal	3	El participante que presenta la propuesta deberá contar con un consultor principal con experiencia comprobable en el sector del derecho ambiental dentro de la administración pública. Requisitos Adjuntar a su propuesta copia simple de la documentación (carátulas de contratos, nombramientos o cualquier otro tipo de documentación probatoria que permita corroborar indubitablemente la participación).		
Perfil en docencia del consultor principal	4	El participante que presenta la propuesta deberá acreditar que cuenta con un consultor principal con experiencia en docencia		

Mayra Gabriela Sanjovál Prado
Dirección Administrativa

Diana Catalina Padilla Matínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente

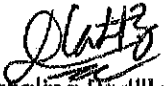
Rafael Guillermo Tello Gálvez
Dirección Jurídica y de
Procedimientos
Ambientales

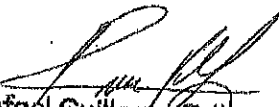
consultor principal		con experiencia en docencia en materia de derecho ambiental.		
		Requisitos Adjuntar a su propuesta copia simple de la documentación que permita corroborar la experiencia como docente en materia de derecho ambiental.		
Acreditaciones Gremiales Internacionales, Nacionales o Locales	5	El participante que presenta la propuesta o su consultor principal, deberá contar con por lo menos una acreditación a nivel internacional, nacional o local en la que se compruebe ser parte de alguna asociación de profesionales del Derecho. Requisitos Adjuntar copia simple de la acreditación gremial.		

Se considerará técnicamente factible aquella propuesta que cumpla con al menos 4 de los 5 puntos de referencia que se solicitan, siempre y cuando dentro de esos 4 puntos se encuentre aprobado el criterio de **Propuesta Técnica y Plan de trabajo**. Las propuestas que cumplan técnicamente con este puntaje mínimo serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

NOTA: La Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, se reserva el derecho de verificar todos los documentos presentados en la propuesta de los participantes.

Mayra Gabriela Sánchez del Prado
Dirección Administrativa


Diana Catalina Padilla Martínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Rafael Guillermo Tello Gálvez
Dirección Jurídica y de
Procedimientos
Ambientales

PARTIDA 4

Términos de Referencia

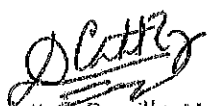
Servicio de capacitación especializada en Evaluación de Impacto ambiental, daños ambientales y peritaje ambiental.

Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente

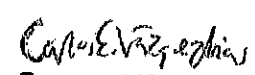
Gobierno del Estado de Jalisco 2019



Mayra Gabriela Sandoval Prado
Dirección Administrativa



Diana Catalino Pailla Mújica
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente



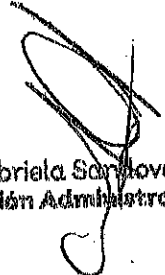
Carlos Ernesto Vázquez Arias
Dirección de Planeación

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

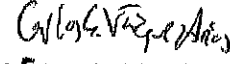
En la actualidad, el Derecho Ambiental Mexicano, el cual forma parte del Derecho Administrativo, está integrado por un conjunto de disposiciones de distinta naturaleza, las cuales constituyen una rama jurídica de reciente creación, que ha tenido un dinamismo especial en los últimos años involucrando al conjunto de normas jurídicas e instituciones cuyo objetivo primordial es la conservación del medio ambiente. En ese sentido, la normatividad ambiental es dinámica y se va adaptando a nuevas situaciones, sobre todo tomando en cuenta la presión que actualmente ejercen las actividades económicas hacia los recursos naturales de los territorios. Así, se han desarrollado nuevos mecanismos legales y técnicos cada vez más complejos, con el objetivo de asegurar la protección del medio ambiente, mecanismos que son necesarios conocer para el ejercicio efectivo de las atribuciones en materia de inspección y vigilancia ambiental.

Por lo anterior, específicamente en esta materia, existe la necesidad urgente de contar con personal altamente calificado que cuente con los conocimientos necesarios acordes con dichas dinámicas de cambio, para llevar a cabo de forma adecuada las distintas actividades relacionadas con las atribuciones de inspección y vigilancia ambiental, para lo cual se requiere de manera continua implementar procesos de capacitación.

En ese sentido, específicamente hablando del personal adscrito a la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente (PROEPA), la capacitación laboral especializada busca generar distintos beneficios entre los que se pueden destacar: que las tareas desarrolladas al interior de la institución se realicen con una mayor calidad que a su vez deriva en una reducción en tiempos para la atención de problemas, solución de problemas con diferente visión basada en los conocimientos adquiridos, una mayor especialización del personal, a la vez que dota de mayor flexibilidad a la realización de las tareas por las distintas áreas.


Mayra Gabriela Santolaval Prado
Dirección Administrativa


Diana Catalina Padilla Matínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Carlos Ernesto Vázquez Arias
Dirección de Planeación

II. FUNDAMENTO LEGAL

De acuerdo con la *Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente*, a la *Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente* (PROEPA) le corresponde ejercer las atribuciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones competencia del estado, así como en las demás disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, incluyendo todas aquellas que se desprendan de los acuerdos o convenios que se suscriban entre el estado, la Federación y/o municipios, que tiendan a la preservación del equilibrio ecológico y a la prevención y disminución de la contaminación ambiental.

De esta forma, la PROEPA contribuye a la conservación de los ecosistemas, así como a la prevención y control de la contaminación en el territorio estatal. Para cumplir con esta función es necesario contar con recursos humanos capacitados en cada una de las áreas de especialización que involucran el actuar de la institución. En ese sentido, dentro de las facultades que tiene el Procurador, de acuerdo con el Artículo 11 Fracción XXV del reglamento interno de la dependencia se encuentra la de impulsar el desarrollo profesional y la capacitación de los servidores públicos de la Procuraduría, para el ejercicio efectivo de sus atribuciones.

III. NOMBRE DEL PROYECTO

Servicio de capacitación especializada en *Evaluación de impacto ambiental, daños ambientales y peritaje ambiental*.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consta de un servicio de capacitación especializada *Evaluación de impacto ambiental, daños ambientales y peritaje ambiental* dividido en 3 áreas de especialización temática.

V. INSTITUCIÓN RESPONSABLE

Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Gobierno del Estado de Jalisco

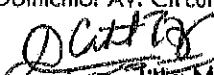
Responsable del proyecto:

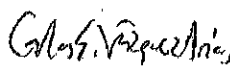
Mtra. Diana Catalina Padilla Martínez

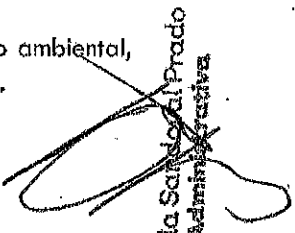
Procuradora Estatal de Protección al Ambiente

Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, Gobierno del Estado de Jalisco

Domicilio: Av. Circunvalación Agustín Yáñez No. 2343 (esquina, Av. Niños Héroes). Piso 3


Diana Catalina Padilla Martínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Carlos Ernesto Vázquez Arias
Dirección de Planeación


Mayra Gabriela Sánchez Prado
Dirección Administrativa

Col. Moderna C.P. 44130, Guadalajara, Jalisco.

Teléfono: (33) 11997550 Ext. 56216

Correo electrónico para el seguimiento del proyecto:

diana.padilla@jalisco.gob.mx

Enlace del proyecto:

Mtro. Carlos Ernesto Vázquez Arias

Director de Planeación

Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, Gobierno del Estado de Jalisco

Domicilio: Av. Circunvalación Agustín Yáñez No. 2343 (esquina, Av. Niños Héroes). Piso 3

Col. Moderna C.P. 44130, Guadalajara, Jalisco.

Teléfono: (33) 11997550 Ext. 56221

Correo electrónico para el seguimiento del proyecto:

carlos.vazquez@jalisco.gob.mx

VI. OBJETIVOS

Objetivo general

Fortalecer las capacidades técnicas del personal adscrito a la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente relacionadas con los diferentes procedimientos donde se aplican conocimientos especializados en materia ambiental.

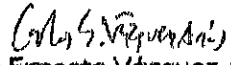
Objetivos específicos

- Fortalecer los conocimientos del personal en materia de evaluación de impacto ambiental.
- Fortalecer los conocimientos del personal en materia de estudio de daños ambientales.
- Fortalecer los conocimientos del personal en materia de peritaje ambiental.

VII. PRODUCTOS A ENTREGAR

Curso - taller de capacitación especializada en el tema *Evaluación de impacto ambiental, daños ambientales y peritaje ambiental*, con una duración mínima de 15 horas distribuidas en 3 módulos para un mínimo de 30 personas, con la siguiente estructura temática:


Diana Catalina Padilla Martínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Carlos Ernesto Vázquez Arias
Dirección de Planeación

Mayra Gabriela Sánchez Prado
Dirección Administrativa

Módulo I - Evaluación de impacto ambiental

- Introducción al impacto ambiental y tipo de impactos ambientales.
- Metodologías para la identificación y valoración de impactos.
- Contenido de los estudios de impacto ambiental y modalidades
- Normatividad para evaluación del impacto ambiental.
- Proyectos sujetos a evaluación de impacto ambiental.
- Estudios de caso

Módulo II - Estudio de daños ambientales

- Introducción al Estudio de Daño Ambiental (EDA)
- ¿Quiénes deben presentar un EDA?
- Integración y contenido de un EDA.
- Evaluación de un EDA.
- Normatividad aplicable en materia de EDA.
- Estudios de caso.

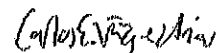
Módulo III - Peritaje ambiental

- Introducción al peritaje ambiental.
- Estructura del peritaje ambiental.
- Daño ambiental y su relación con el peritaje ambiental.
- Alcances de un peritaje ambiental en materia de responsabilidad ambiental.
- Estudios de caso.

La propuesta de trabajo para la impartición del curso-taller diseñada por el equipo de capacitadores deberá ser entregada a la unidad responsable de los servicios contratados de la PROEPA, para su validación antes de ser implementada. Ésta deberá contener las actividades a desarrollar en cada uno de los módulos, así como las técnicas didácticas a utilizar. El curso-taller deberá obligatoriamente incluir actividades que involucren la aplicación de conocimientos a través de ejercicios prácticos o estudios de caso.

El diseño del curso deberá ser validado por personal adscrito a la PROEPA antes de su implementación por lo que el material del mismo deberá ser entregado por lo menos 7 días naturales antes del inicio del curso-taller, para su revisión, en formato de Microsoft Power Point (*.pptx). Las fechas y horarios del curso-taller serán acordados por la PROEPA y el proveedor, previo a su implementación.


Diana Catalina Padilla Matínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Carlos Ernesto Vázquez Arias
Dirección de Planeación

Mayra Gabriela Sayago Prado
Dirección Administrativa

Adicionalmente, el consultor al finalizar el curso, deberá otorgar un diploma a cada uno de los participantes donde se exprese claramente la temática del curso-taller así como el número de horas impartidas. Las características del formato de dicho diploma serán acordadas previamente entre el proveedor y la PROEPA.

Asimismo, el proveedor deberá entregar los siguientes productos:

- Una breve relatoría del curso-taller donde se haga un diagnóstico sencillo de los participantes, así como conclusiones y recomendaciones de utilidad para la dependencia, las cuales deberán mostrar los principales resultados de la capacitación por módulo, así como las incidencias encontradas en los mismos. Este documento deberá ser entregado en archivo de Microsoft Word (*.docx) con la siguiente estructura mínima:
 - Portada
 - Índice
 - Introducción
 - Objetivos del curso-taller
 - Metodología implementada
 - Desarrollo de las actividades del curso-taller
 - Conclusiones y recomendaciones por módulo
 - Bibliografía
 - Glosario de términos
 - Anexo fotográfico
 - Directorio de participantes (ficha curricular del coordinador del curso-taller y de cada uno de los capacitadores en un máximo media cuartilla por persona)
- Listas de asistencia de cada uno de los módulos, las cuales se entregarán impresas y escaneadas en formato *.pdf en un disco compacto.
- 20 Fotografías como mínimo a color en formato *.jpg, por cada una de los módulos, como evidencia de la realización del curso- taller, en un disco compacto.

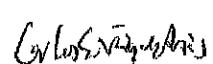
Mayra Gabriela Sanjaal Prado
Dirección Administrativa

VIII. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad del curso impartido y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, el equipo de capacitadores es responsable de:

- i. Los costos y gastos que significan, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización del curso taller; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos


Diana Catalina Padilla Matínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Carlos Ernesto Vázquez Arias
Dirección de Planeación

y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución del curso.

II. El equipo de consultores deberán estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, aún después de concluido el contrato.

El proveedor deberá definir un coordinador general del curso-taller. El coordinador general del curso-taller definido por el proveedor garantizará su disponibilidad de tiempo completo y asumirá la plena responsabilidad del curso-taller impartido. El proveedor deberá dar trato reservado a la información que se genere desde la fase inicial del curso-taller, por lo que no divulgará información contenida en forma alguna y por ningún concepto.

La contratación se desarrollará bajo la coordinación de la Dirección de Planeación de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente (PROEPA)

Los compromisos de la PROEPA son:

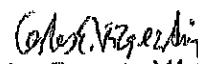
- I. Verificar la confiabilidad de la información suministrada en el curso-taller por el proveedor.
- II. Revisar cada uno de los materiales que el proveedor genere para la impartición del curso, a fin de que el proveedor reoriente, de ser necesario, la metodología del curso-taller en cualquiera de sus fases.
- III. Verificar que el curso-taller cumpla con la cobertura temática definida en los presentes Términos de Referencia.

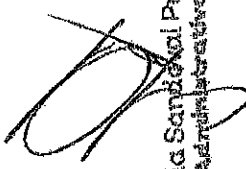
IX. PLAZOS DE ENTREGA Y FORMAS DE PAGO

Los plazos para la realización del curso-taller de capacitación se detallan a continuación:

Entrega	Tipo de producto	Plazo	Pago
Primera	Producto parcial (primer módulo)	Dentro de los primeros 20 días naturales posteriores a la firma del contrato	50% del monto establecido para la realización del servicio


Diana Catalina Padilla Martínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Carlos Ernesto Vázquez Arias
Dirección de Planeación


Mayra Gabriela Sánchez Prado
Dirección Administrativa

Segunda	Producto parcial (segundo módulo)	2 días naturales como máximo posteriores a la impartición del primer módulo	NA (No Aplica)
Tercera	Producto parcial (tercer módulo)	2 días naturales como máximo posteriores a la impartición del segundo módulo	NA (No Aplica)
	Productos Finales (Todos los productos incluidos en el apartado VII Objetivos)	5 días naturales como máximo posteriores a la impartición del tercer módulo	50% del monto establecido para la realización del servicio

X. DURACIÓN DEL SERVICIO

El curso-taller deberá ser impartido en 15 horas repartidas en 3 días en sesiones de 5 horas. El servicio tendrá una duración total aproximada de 1 mes (30 días naturales). <sup>3d x 5hr.
30 pat.</sup>

XI. LUGAR DE LA PRESTACION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS:

El lugar de entrega del servicio será en las Instalaciones de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Gobierno del Estado de Jalisco con domicilio en, Av. Circunvalación Agustín Yáñez No. 2343 (esquina, Av. Niños Héroes). Piso 3. Col. Moderna C.P. 44130, Guadalajara, Jalisco.

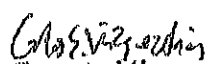
XII. FORMAS DE PAGO

Los pagos se realizarán conforme a lo establecido en el apartado IX. Plazos de entrega y formas de pago.

XIII. CONSIDERACIONES ESPECIALES

El proveedor al conocer la adjudicación a su favor, deberán acudir al Área Administrativa de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET) para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.


Diana Catalina Padilla Martínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente

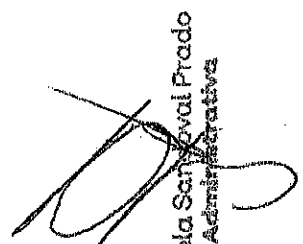

Carlos Ernesto Vázquez Arias
Dirección de Planeación

Mayra Gabriela Salvaterra Prado
Dirección Administrativa

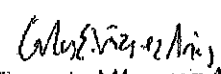
- La Unidad responsable de coordinar este estudio es la Dirección de Planeación de la PROEPA, quien a su vez deberá obtener las facilidades necesarias en la revisión de productos parciales y finales en tiempo y forma.

- Una vez notificada la asignación, se deberá llevar a cabo una reunión de arranque del estudio, que será convocada y coordinada por la Dirección de Planeación de la PROEPA, con el objetivo de definir la agenda de trabajo, realizar ajustes en la metodología propuesta para la impartición del curso-taller y autorizar el cronograma de trabajo planteado.

- El Gobierno de Jalisco tendrá propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos y archivos digitales que se generen como productos del presente trabajo se deberá especificar la propiedad, señalando que el contenido es responsabilidad del proveedor.


Mayra Gabriela Sanjaval Prado
Dirección Administrativa


Diana Catalina Padilla Martínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Carlos Ernesto Vázquez Arias
Dirección de Planeación

XIV. PERFIL REQUERIDO Y PROPUESTA TÉCNICA

Criterios de Evaluación	No.	Requisitos	Cumplimiento	
			SI	No
Propuesta técnica y plan de trabajo	1	El participante que presenta la propuesta deberá contar con un plan de trabajo en el que se detallen las técnicas y las metodologías a utilizar en el curso taller, así como las actividades a realizar, las cuales deberán ser pertinentes para el tipo de curso solicitado.		
	2	Requisitos Integrar a su propuesta un plan de trabajo que incluya un cronograma donde se detallen las actividades a realizar, las técnicas y metodología a utilizar, así como su descripción y los tiempos de realización de forma clara.		
Perfil curricular del consultor principal	2	El participante que presenta la propuesta deberá contar con un consultor principal cuyos estudios profesionales estén relacionados con las ciencias ambientales (biología, ingeniería ambiental o afines). Requisitos Adjuntar a su propuesta copia simple de los estudios referidos con validación oficial (cédulas, títulos, diplomas).		
Perfil profesional del consultor principal	3	El participante que presenta la propuesta deberá contar con un consultor principal con experiencia comprobable en materia de impacto ambiental. Requisitos Adjuntar a su propuesta copia simple de la documentación (carátulas de estudios realizados, los contratos, o bien las cartas de entera satisfacción de proyectos relacionados a los estudios de impacto ambiental) que permita corroborar indubitadamente la experiencia.		
Perfil en docencia del consultor principal	4	El participante que presenta la propuesta deberá acreditar que cuenta con un		

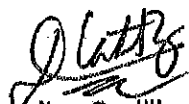
Mayra Gabriela Sanjaval Prado
Dirección Administrativa

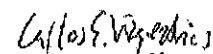
		consultor principal con experiencia en docencia en materia ambiental.		
		Requisitos Adjuntar a su propuesta copia simple de la documentación que permita corroborar indubitablemente la experiencia como docente en materia ambiental.		
Acreditación del consultor principal como perito ambiental	5	El participante que presenta la propuesta deberá contar con un consultor principal que cuente con acreditación como perito ambiental.		
		Requisitos Adjuntar copia simple de la acreditación como perito ambiental.		

Se considerará técnicamente factible aquella propuesta que cumpla con al menos 4 de los 5 puntos de referencia que se solicitan, siempre y cuando dentro de esos 4 puntos se encuentre aprobado el criterio de Propuesta Técnica y Plan de trabajo. Las propuestas que cumplan técnicamente con este puntaje mínimo serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

NOTA: La Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, se reserva el derecho de verificar todos los documentos presentados en la propuesta de los participantes.

Mayra Gabriela Sánchez Prado
Dirección Administrativa


Diana Catalina Padilla Martínez
Procuraduría Estatal
de Protección al
Ambiente


Carlos Ernesto Vázquez Arias
Dirección de Planeación

PARTIDA 5

ANEXO TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES RH

- **ANTECEDENTES**

Por el cambio de administración, la entrada de nuevos directivos y personal operativo, la SEMADET presenta áreas de oportunidad en su funcionamiento interno.

- **JUSTIFICACIÓN**

La necesidad de propiciar un crecimiento personal, que permita buscar un bienestar entre todos los servidores públicos de la SEMADET; y que este crecimiento esté orientado a una mejor actitud y por ende mejor desempeño en sus labores.

- **NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO**

"Capacitación de sensibilización y desarrollo organizacional"

- **DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

Curso que genere el cambio de actitud y aumento de la productividad en sus funciones, disposición a relacionarse con sus jefes inmediatos, compañeros y público en general.

- **LUGAR EN DONDE SE REALIZA**

Oficinas centrales de la SEMADET

- **INSTITUCIÓN RESPONSABLE**

Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

- **DIRECCIÓN RESPONSABLE**

Dirección Administrativa

- **OBJETIVOS DEL PROYECTO**

Reflexionar y actuar sobre el concepto de "Productividad" permitiendo a los participantes comprender cuál es el camino para tener buenas relaciones con las personas que los rodean, con ellos mismo y con el público en general, alcanzando un alto desempeño y mejores resultados para la Dependencia.

- **BENEFICIARIOS**

Todo el personal de la SEMADET

Victor Hugo Maciel Gutiérrez
Dirección de Recursos Humanos

Mayra Gabriela Sandoval Prado
Dirección Administrativa

- **METODOLOGIA (CRONOGRAMA DE LA CAPACITACIÓN)**

Debe de explorar los siguientes temas:

- Reflexión sobre la vida de cada participante
- Reflexión sobre el sentido de pertenencia a la Institucional
- Reflexión de identidad en su trabajo
- Balance de logros de vida personal y laboral

- **PERIODO DE EJECUCIÓN**

Del 11 al 15 y del 19 al 21 de noviembre de 2019, en ocho grupos de 20 personas cada uno.

- **PERFIL REQUERIDO Y PONDERACIÓN PARA VALORACIÓN DEL INSTRUCTOR**

- Experiencia en la impartición de cursos de sensibilización en el área humana.
- Conocimiento en áreas de bienestar subjetivo y elevación de productividad institucional a través de herramientas y/o actividades propias del personal.
- Experiencia en impartición de cursos en el área pública.

- **REQUERIMIENTOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR**

- Curriculum
- Licenciatura terminada (entregar copia de cedula o título)
- Experiencia como instructor, en áreas Humana y Administrativa (entregar copia de constancias de cursos o posgrados)
- Experiencia en manejo de grupos
- Presentación de propuesta, definiendo objetivo general de la capacitación, metodología del curso y descripción de los entregables.
- Entrega de programa de los temas específicos a tratar durante las sesiones de capacitación/sensibilización.

- **ENTREGABLES**

*Lista de asistencia de cada una de las sesiones

*Fotografías grupales y generales de cada una de las sesiones

*Reporte de indicadores

- Número de asistentes totales
- % de asistentes por áreas
- % de asistentes por nivel jerárquico dentro de la dependencia
- % de mujeres, % de hombres

Mary Gabriela Sanjaval Prado
Dirección Administrativa

Victor Hugo Maciel Gutiérrez
Dirección de Recursos Humanos

*Encuesta aplicada a cada uno de los participantes.

*Indicadores generales de la aplicación de encuestas:

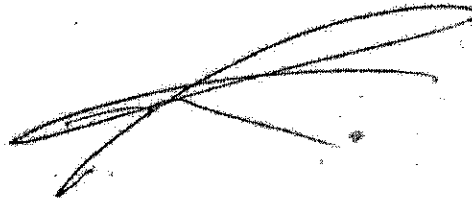
- Calificación en relación al instructor
- Calificación sobre los contenidos y dinámicas
- Calificación sobre los beneficios obtenidos con dichas sesiones de sensibilización

*Comentarios generales cualitativos sobre la capacitación/sensibilización:

*Entrega de reporte general puntualizando comentarios específicos de algún participante.

• **FORMA DE PAGO**

Transferencia y/o cheque.



Victor Hugo Maciel Gutiérrez
Dirección de Recursos Humanos



Mayra Gabriela Sarmiento Prado
Dirección Administrativa

PARTIDAS 6 - 7 - 8

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores SOLICITUD

"CAPACITACION ESPECIALIZADA, PARTIDA 3342."

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
✓ Capacitación Especializada.	
II. Objetivo General: Que el Servidor Público adopte nuevas ideas o formas de pensamiento que le permiten generar nuevos comportamientos y actitudes, que dan como resultado un mejoramiento de su calidad en su campo laboral.	
III. Perfil del Instructor deberá ser: Con formación en los diferentes temas, instructores certificados, encargado de transmitir los conocimientos necesarios a los servidores públicos con el fin de que desarrollen sus actividades con los procesos adecuados. Que tengan habilidades de liderazgo y comunicación efectiva con el fin de que en conjunto se logren los objetivos que la Fiscalía pretende buscar.	
IV. Temática propuesta: - Alternativas para combatir la ansiedad. - Desarrollo de equipos de alto rendimiento - Liderazgo.	
V. Vigencia: Inmediato	
Fechas: De acuerdo a la autorización, posteriormente se armara el calendario para dichos cursos	
Puesto de los Participantes: Para todo el personal que labora en la Fiscalía del Estado de Jalisco.	
Lugar: En las instalaciones de la Fiscalía del Estado de Jalisco.	
Duración: 5 horas.	
VI. Metodología: Curso de carácter presencial teórico practico y vivencial que implemente actividades de aprendizaje diseñadas para que los participantes aprendan "haciendo" y apliquen en situaciones concretas los conocimientos de carácter teórico que adquieran en los diferentes temas.	
VIII. Requerimientos de las empresas para concursar en este proyecto de capacitación: ➤ Capacitación para máximo 20 personas por curso ➤ Garantía de curso ➤ Validez. ➤ Certificación. ➤ Coffee break	

PARTIDAS 9 A LA 15

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores SOLICITUD

"CAPACITACION INSTITUCIONAL, PARTIDA 3341."

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
✓ Capacitación Institucional.	
II. Objetivo General: Que el Servidor Público adopte nuevas ideas o formas de pensamiento que le permiten generar nuevos comportamientos y actitudes, que dan como resultado un mejoramiento de su calidad en su campo laboral; así como también la actualización en el manejo de office	
III. Perfil del Instructor deberá ser: Con formación en los diferentes temas, instructores certificados, encargado de transmitir los conocimientos necesarios a los servidores públicos con el fin de que desarrollen sus actividades con los procesos adecuados. Que tengan habilidades de liderazgo y comunicación efectiva con el fin de que en conjunto se logren los objetivos que la Fiscalía pretende buscar.	
IV. Temática propuesta: - Microsoft Excel Básico - Microsoft Excel Intermedio - Microsoft Excel Avanzado - Técnicas de Negociación - Inteligencia Emocional y Manejo de Conflictos - Técnicas para el Manejo del Estrés - Relaciones Interpersonales - Como convencer y hablar en público. - Oratoria.	
V. Vigencia: Inmediato	
Fechas: De acuerdo a la autorización, posteriormente se armara el calendario para dichos cursos	
Puesto de los Participantes: Para todo el personal que labora en la Fiscalía del Estado de Jalisco	
Lugar: Los cursos de Excel serían en las instalaciones del proveedor, y los que restan en las instalaciones de la Fiscalía del Estado de Jalisco.	
Duración: 10 horas.	
VI. Metodología: Curso de carácter presencial teórico práctico y vivencial que implemente actividades de aprendizaje diseñadas para que los participantes aprendan "haciendo" y apliquen en situaciones concretas los conocimientos de carácter teórico que adquieran en las sesiones, además deberán apoyarse en métodos de enseñanza aplicables a la tecnología y siguiendo la temática enlistada.	
VIII. Requerimientos de las empresas para concursar en este proyecto de capacitación: ➤ Capacitación para máximo 25 personas por curso ➤ Garantía de curso	

- Validez.
- Certificación.
- Constancia con valor curricular
- Acceso a medios electrónico
- Aula.
- Coffee break

PARTIDA 16
ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS
Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores
SOLICITUD

"CAPACITACION ESPECIALIZADA PARA FISCALÍA DEL ESTADO DE JALISCO, PARTIDA 3342, DIPLOMADO DE JUICIOS ORALES EN MATERIA PENAL"

TÉRMINOS DE REFERENCIA
✓ Capacitación Especializada
II. Objetivo General: Capacitar al Servidor Público, en las diferentes etapas procesales de los juicios orales en materia penal, proporcionándole nuevas técnicas, estrategias y destrezas específicas que le permitan una conducción adecuada en la investigación de los delitos dentro de un marco legal vigente de Justicia Penal Acusatorio.
III. Perfil del Instructor deberá ser: Con formación académica de Licenciado en Derecho o Abogado, de preferencia con grado académico de Maestría o superior, con alto conocimiento en la Rama del Derecho penal, que procure desarrollar un sentido crítico en su entorno a fin de aportar herramientas para resolver problemas teóricos-prácticos.
IV. Temática propuesta: -Argumentación Jurídica -Interrogatorios y Contrainterrogatorios -Técnicas de Litigación -Oratoria en el Nuevo Sistema de Justicia Penal -Incorporación de la Prueba en el Proceso Penal -Etapa Inicial -Etapa Intermedia -Etapa de Juicio -Medidas Cautelares -Audiencia de individualización de sanciones y reparación -Técnicas de Control Judicial - Primer respondiente
V. Vigencia: Inmediato
Fechas: Los días viernes 4 horas en turno vespertino y sábados 4 horas en turno matutino.
Puesto de los Participantes: Servidores públicos, personal adscrito a la Fiscalía del Estado, con nombramiento de perfil ministerial, responsables de funciones asociadas a la investigación del delito relacionadas con el Derecho Penal..
Lugar: Instalaciones del Proveedor.
Duración: 120 horas.
VI. Metodología: Curso de carácter presencial teórico practico y vivencial que implemente actividades de aprendizaje diseñadas para que los participantes aprendan "haciendo" y apliquen en situaciones concretas los conocimientos de carácter teórico que adquieran en las sesiones, además deberán apoyarse en métodos de enseñanza aplicables a la tecnología y siguiendo la temática enlistada.

VIII. Requerimientos de las empresas para concursar en este proyecto de capacitación:

- Capacitación para 120 participantes. (4 grupos de 30 participantes)
- Garantía de Diplomado
- Validez.
- Certificación.
- Constancia con valor curricular
- Acceso a medios electrónico
- Aula.
- Coffee break

PARTIDA 17 Y 18

ANEXO TÉCNICO INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

"PARTIDA 1. LICENCIATURAS EN DERECHO Y EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MODALIDAD ESCOLARIZADA, SEMESTRAL"

ESPECIFICACIONES

NOMBRE DEL CURSO (S): 35 Licenciaturas en derecho o abogado y 23 licenciaturas en administración o administración de empresas.
OBJETIVOS GENERALES: Desarrollar en el participante los conocimientos necesarios, relacionados con las actividades que desempeña en su ambiente laboral así como en su vida profesional.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS O PARTICULARES: Proporcionar herramientas para una gestión pública eficiente; Fortalecer la actualización académica; Promover e impulsar el compromiso y comportamiento ético hacia resultados crecientes.
CURRÍCULUM DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Presentar -Coordinador de la licenciatura o programas educativos/Coordinador General de la licenciatura o su equivalente -Que cuente por lo menos con 20 años de presencia en el mercado -Experiencia docente comprobada en instituciones educativas públicas reconocidas. -El claustro académico deberá ser de profesores que cuenten con título y cédula de licenciatura. -Que hayan dirigido o implementado licenciaturas en instituciones públicas para el estado de Jalisco. -RVOES vigentes de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología y/o de la Universidad de Guadalajara -Convenio vigente con una institución que garantice los Derechos Humanos en el desarrollo del programa educativo. -Que las licenciaturas cuenten con el nivel máximo de certificación de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIBES) en los últimos 10 años.
PERFIL Y DOCUMENTACIÓN (COPIAS) DE LOS DOCENTES: -Acreditar estudios de licenciatura y/o posgrado. -Que la experiencia docente sea acorde al perfil requerido por las asignaturas del programa de estudios. -Que los docentes comprueben por lo menos dos cursos de actualización en el último año.
Programas académicos: • Licenciatura en derecho o abogado. • Licenciatura en administración o administración de empresas Opciones de titulación Promedio Examen General Seminario de titulación
PUESTO DE LOS PARTICIPANTES: Servidores públicos.
DURACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO: • Licenciatura en Derecho.- 10 semestres. • Licenciatura en Administración.- 8 semestres.

4

R

METODOLOGÍA:

Teórico, práctica y vivencial.

Se deberán realizar conferencia y/o taller.

LINEAMIENTOS Y/O REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS EMPRESAS PARA CONCURSAR EN ESTE PROYECTO DE CAPACITACIÓN:

- 1) Anexar el currículum de la empresa y/o escuela mencionando el tiempo de presencia en el mercado.
- 2) Presentar copia de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios (RVOE) por parte de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología de los programas académicos y/o de la Universidad de Guadalajara.
- 3) Anexar copia de la certificación de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).
- 4) La propuesta económica deberá incluir el costo con Impuesto al Valor Agregado en Moneda Nacional y un manifiesto de la empresa de congelar las colegiaturas y costos del programa académico hasta su conclusión y de sujetarse a las condiciones y fechas de pago establecidas por la Secretaría de Administración. En caso de que un alumno deserte del programa académico la Secretaría de Administración podrá disponer del espacio para otro servidor público sin costo adicional para el Gobierno del estado de Jalisco.
- 5) Condiciones de pago: La Secretaría de Administración pagará por adelantado el ciclo escolar que inicia en septiembre de 2019 y posteriormente los pagos serán anuales por los dos semestres en el mes de agosto que corresponda.

Revisó

Autorizó


Lic. Rosalía Elena Herrera Guevara
Directora de Formación y Capacitación


Lic. Leslie Hernández Quintero
Directora General de Administración y
Desarrollo de Personal



PARTIDA 19

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. Proyecto

Programa Estatal de Capacitación, Profesionalización y Especialización para el Funcionariado Público que brinda Atención a Mujeres receptoras de Violencia en la Administración Pública Estatal y Municipal.

II. Objeto de la contratación

Servicios profesionales para la elaboración e implementación de un programa de capacitación y profesionalización especializado en atención para personal que labora dentro de la Administración Pública del Estado de Jalisco, que atienda violencias de género, que evidencie los procesos de atención que se generan al interior de las áreas y/o direcciones encargadas de atender estas problemáticas, para fortalecer sus competencias con procesos formativos acordes a la necesidad actual y real de operatividad.

III. Población objetivo

Personal que labora dentro de la Administración Pública del Estado de Jalisco, focalizando aquel que atiende de manera presencial y/o en línea, situaciones de violencias propiciadas por condiciones de género.

IV. Descripción del servicio requerido a la de consultoría que resulte ganadora

La consultoría que resulte ganadora deberá impartir talleres, cursos o seminarios bajo el enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, además de considerar la interseccionalidad, inter-culturalidad, inter-generacionalidad, progresividad e inter-sectorialidad respecto a los procesos de atención a personas en situación de violencias, considerando la actual condición del Estado de Jalisco, considerando un alcance como mínimo de 60 horas de capacitación con un alcance de 150 personas que atienden violencia de la Administración Pública Estatal y municipal, en los cuales se integre por lo menos las siguientes características:

Temática

- Conocimientos sobre Derechos Humanos y Perspectiva de Género.
- Marco Jurídico actualizado de los derechos de las mujeres, adolescentes y niñas.



- Protocolos de actuación e intervención acordes con los propósitos de atención a violencias.
- Protocolos de actuación e intervención en la niñez receptoras de violencias.
- Procesos de atención diferenciada, focalizada y especializada.
- Instrumentos de valoración de riesgo, planes de emergencia y derivaciones interinstitucionales.
- Intervenciones para revisión de casos teórico prácticas.
- Conocimientos sobre el Sistema Penal Acusatorio.

Se requiere un mínimo de 60 horas de intervención y 150 personas que laboren en la Administración Pública del Estado de Jalisco en áreas de atención de violencias de género.

V. Productos, entregables y porcentajes de entrega

- Listas de asistencia.
- Memoria fotográfica.
- Aplicación de instrumentos para valoración de competencias y esquematización.
- Metodología de implementación del proceso.
- Informe final cualitativo y cuantitativo de procesos de capacitación del personal (se deberá entregar informe cualitativo y cuantitativo de cada ejercicio realizado, taller, mesa de trabajo o lo propuesto para intervención).
- Primer entregable, 30 % de avance del producto final.
- Segundo entregable, 60 % de avance del producto final.
- Tercer entregable, 100 % del producto final la última versión del documento.
- Nota: Se deberá cumplir estrictamente con los tiempos, la última versión del documento estará sujeta a la aprobación de la Dirección a cargo, con el objetivo de realizar oportunamente las adecuaciones pertinentes.
- El documento deberá entregarse digital mediante CD que contenga los archivos PDF y Word (3 tantos), impreso encuadernado (3 tantos), con todos los requisitos académicos y metodológicos que requiere un trabajo de investigación profesional. Se sugiere cuidar estrictamente la ortografía y redacción en todos los documentos y presentaciones: en relación al estilo se solicita guardar armonía entre los colores, tipos de gráficos y tablas, cuidando que tenga un diseño consistente, serio y de fácil interpretación. Además del lenguaje incluyente y no discriminatorio. Cada documento generado deberá ser validado previamente a su impresión y entrega.



VI. Perfil mínimo requerido para la prestación del servicio

La consultoría deberá acreditar que cuenta con la experiencia en el desarrollo de investigaciones; contar con las herramientas metodológicas necesarias y experiencia en trabajo institucional dentro de dependencias públicas; estar en el registro de proveedores del estado de Jalisco; tener una persona responsable que funja como representante legal para efectos de contratación y su debida documentación. Formalidad, responsabilidad en las fechas de entrega, y disposición en caso de que la Dirección requiera reunirse o le solicite avances parciales, entregables, o cualquier otro material.

VII. Criterios para evaluar a quienes presenten propuestas para la prestación del servicio.

El proveedor o consultora interesado deberá acreditar mediante copia simple de los siguientes documentos su experiencia:

Educación:

- Grado universitario en Ciencias Económicas y Administrativas y/o Ciencias Sociales y Humanidades y/o Ciencias de la Salud (Título y/o cedula profesional)
- Diplomados y/o posgrados en Políticas Públicas, Género, Derechos Humanos, Derechos de las Mujeres. (Constancias, diplomas, certificados)

El proveedor o consultora interesado deberá acreditar mediante copia simple de los documentos (contratos, constancias, convenios, nombramientos o cargos) que acrediten su experiencia.

Experiencia profesional:

- Al menos 3 años de experiencia en el desarrollo de programas o proyectos en temas relacionados con género, derechos humanos, derecho de las mujeres, derechos sexuales y reproductivos, violencia de género, interculturalidad.
- Experiencia en procesos de formación y capacitación en temas de género, violencia contra las mujeres, formación en metodologías pedagógicas, manejo de grupos y trabajo en equipo.
- Experiencia y habilidad en el diseño e implementación de programas de formación o capacitación a funcionariado público.

Propuesta técnica (presentar su propuesta técnica)

Propuesta económica (presentar su propuesta económica)



Se calificará a cada uno de las y los proveedores en los aspectos antes mencionados, "cumple" o "no cumple" con los requerimientos necesarios en cada criterio.

VIII. Forma de pago

- Primera parcialidad de pago correspondiente al 30 % del monto total, se realizará a contra entrega del primer entregable, así como la factura correspondiente debidamente integrada.
- Segunda parcialidad de pago correspondiente al 30 % del monto total, se realizará a la entrega del segundo entregable así como la factura correspondiente debidamente integrada.
- Tercera parcialidad de pago correspondiente al 40% restante del monto final, será emitida al contar con una carta de entera satisfacción del producto final, emitida por la Dirección a cargo, así como la factura correspondiente debidamente integrada.

Pago en transferencia electrónica de fondos a la cuenta designada por la institución asignada para realizar la acción correspondiente de acuerdo a las especificaciones en los términos de referencia.

IX. Aspectos a considerar para la prestación del servicio

- No se otorgará anticipo.
- Los insumos y papelería, así como los gastos por concepto de viáticos serán por cuenta de la consultoría.
- Las actividades serán monitoreadas en todo momento por el equipo de trabajo contratante.
- Las acciones a realizar serán designadas a partir del fallo administrativo de la licitación y la firma del contrato de la prestación del servicio.
- Contar y comprobar sus credenciales académicas, profesionales y fiscales.
- Presentar una persona encargada para efectos de aclaraciones de las acciones.



**Igualdad Sustantiva
entre Mujeres y Hombres**

Calle Miguel Blanco 883,
Zona Centro,
Guadalajara, Jalisco.

- Enviar en tiempo y forma sus propuestas metodológicas y económicas para licitación.
- La consultoría será designada mediante los criterios de la propuesta técnica, legal y administrativa que presenten, así como el valor de la propuesta económica.
- También será considerado los porcentajes de manera conjunta respecto al alcance para la realización del proyecto.
- Por parte de la valoración técnica, se considerará la terminología empleada.
- Por parte de la propuesta legal, se considerará la normatividad empleada.
- Por parte de la propuesta administrativa, se considerará el alcance que se proponga

Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres
Subsecretaría de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Dirección de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN212/2019

CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”

“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ de 2019.

(PROPUESTA TÉCNICA)

Progresivo	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Entregables y demás características

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo en formato libre.

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 bienes por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y contrato.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 3
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN212/2019
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”

“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

PROPUESTA ECONÓMICA

Progresivo	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Precio Unitario	Importe
					SUBTOTAL	
					I.V.A.	
					TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:
TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son hábiles o naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado.
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 tienen una vigencia de 30 treinta días naturales contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.
Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el “COMITÉ” según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los servicios objeto de este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

**ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**LPN212/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos**

En atención al procedimiento de Licitación Pública Nacional LPN /2019 CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ relativo a la "____". (En lo subsecuente "**PROCEDIMIENTO 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 ADQUISICIÓN**", 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 xxxx y correo electrónico XXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las "**BASES**" del presente "**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**", 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 "**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**", 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 **"PROCEDIMIENTO 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 ADQUISICIÓN"**.
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 el **DESECHAMIENTO DE LAS "PROPUESTAS" DE LOS "PARTICIPANTES"** que se indican en las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
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 _____, 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



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN212/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

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 Nacional LPN ____/2019 CON 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)		



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

<u>Personas Morales:</u> Número de Escritura Pública: (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones) Fecha y lugar de expedición: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice: *NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma. <u>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



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN212/2019

CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente "**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**" para la Licitación Pública Nacional LPN ____/2019 CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ para la entrega de los "____", 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 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 NACIONAL**

**LPN212/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"

ESTRATIFICACIÓN

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

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Nacional LPN __/2019 CON 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, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **"LEY"**, y los diversos numerales 155 al 161 de su **"REGLAMENTO"**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

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.



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

**ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**LPN212/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

**AT'N: Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos**

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 SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

**ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**LPN212/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos**

(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 el IMSS, 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



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

**ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**LPN212/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"

**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 NACIONAL**

**LPN212/2019
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA VARIAS DEPENDENCIAS"

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE**

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" para la Licitación Pública Nacional LPN __/2019 con concurrencia del COMITÉ "____", 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 Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

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 LA 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 DEL ESTADO DE JALISCO CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO, 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 \$ _____. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.

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 PROCEDIMIENTO 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 **"PROCEDIMIENTO 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.