



**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**Poder Ejecutivo  
Secretaría de Administración**

**DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES**

**“BASES”**

Licitación Pública Local  
LPL87/2024 Con Concurrencia del Comité

**“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

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 II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL87/2024 con Concurrencia del Comité para la contratación del “EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**, en lo subsecuente “Procedimiento de Adquisición”, derivado de las solicitudes **04-103-2024, 04-146-2024, 04-153-2024, 04-156-2024, 04-199-2024, 04-205-2024**; las cuales se llevarán a cabo con **Recursos Federales**, Subfuente de financiamiento: **FONE (Fondo de aportación de Nómina Educativo y Gasto Operativo)**, en el capítulo **3000**, partidas, **3331, 3831**. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

## BASES

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

“ <b>APORTACIÓN CINCO AL MILLAR</b> ”	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
“ <b>BASES</b> ”	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
“ <b>COMITÉ</b> ”	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
“ <b>CONTRATACIONES ABIERTAS</b> ”	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
“ <b>CONTRATO</b> ”	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
“ <b>CONVOCANTE</b> ”	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 “ <b>LEY</b> ”.
“ <b>CONVOCATORIA</b> ”	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
“ <b>DEPENDENCIA REQUIRENTE</b> ”	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b>
“ <b>DIRECCIÓN GENERAL</b> ”	Dirección General de Abastecimientos.
“ <b>DIRECCIÓN</b> ”	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración

<b>“DOMICILIO”</b>	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)
<b>“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”</b>	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
<b>“EMPRESA LOCAL”</b>	Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
<b>“FALLO” o “RESOLUCIÓN”</b>	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
<b>“FONDO”</b>	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
<b>“I.V.A.”</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>“LEY”</b>	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“ÓRGANO DE CONTROL”</b>	La Contraloría del Estado.
<b>“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”</b>	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
<b>“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”</b>	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
<b>“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”</b>	Licitación Pública Local, LPL87/2024 con Concurrencia del Comité para la contratación de “EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”
<b>“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”</b>	La propuesta técnica y económica que presenten los <b>“PARTICIPANTES”</b>
<b>SOBRE</b>	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
<b>“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”</b>	<b>“PARTICIPANTE”</b> Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
<b>“REGLAMENTO”</b>	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“RUPC”</b>	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
<b>“SECG”</b>	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal <a href="https://compras.jalisco.gob.mx/">https://compras.jalisco.gob.mx/</a>
<b>“SECRETARÍA”</b>	Secretaría de Administración.
<b>“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”</b>	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
<b>“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”</b>	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

<b>“DESECHAMIENTO”</b>	Al acto mediante el cual el Comité Determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos.
<b>“GRUPO/PAQUETE”</b>	Al formado por dos o más sub-partidas/progresivos en el procedimiento de licitación.
<b>“PARTIDA/SUB-PARTIDA”</b>	Cada uno de los elementos que integran el/los bien(es)/servicio a adquirir.
<b>“ALTERACIÓN DE DOCUMENTO”</b>	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio.
<b>“REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN”</b>	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
<b>“REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN”</b>	Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el participante debe de cumplir con la finalidad que la convocante determine emitir el fallo a su favor.
<b>“FIRMA AUTÓGRAFA”</b>	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal.
<b>“COMPRADOR”</b>	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
<b>“DICTAMEN TÉCNICO”</b>	Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica.



### CALENDARIO DE ACTIVIDADES (ACTOS)

<b>A C T O</b>	<b>PERÍODO O DÍA</b>	<b>HORA</b>	<b>LUGAR</b>
Publicación de <b>“CONVOCATORIA”</b> y <b>“BASES”</b>	10 de mayo del 2024	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	N/A	N/A	N/A
Entrega de Muestras	16 Mayo del 2024	De las 13:00 a las 14:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el <b>“DOMICILIO”</b> .
Recepción de preguntas	13 de mayo del 2024	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el <b>“DOMICILIO”</b> o por correo electrónico.
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	14 de mayo del 2024	De las 12:00 a las 12:29 horas	En el <b>“DOMICILIO”</b> .
Acto de Junta Aclaratoria	14 de mayo del 2024	A partir de las 12:30 horas	En el <b>“DOMICILIO”</b> .
Registro para la Presentación de Propuestas.	20 de mayo del 2024	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	20 de mayo del 2024	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
<b>“FALLO”</b> O <b>“RESOLUCIÓN”</b> de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del <b>“SECG”</b> o correo electrónico.

## 1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación de los **“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”** 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 bienes y/o 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/bienes, 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 transportación o prestación del servicio, hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**.

**TIEMPO DE ENTREGA:** Conforme a lo indicado en el Anexo Técnico.

Se considerará que el **“PROVEEDOR”** ha entregado los servicios o bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, una vez que en la factura y/o en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** y se recabe el oficio de recepción de los bienes/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 bienes/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 la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**.

### Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

- a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la **Secretaría de la Hacienda Pública**, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** y/o **“SECRETARÍA”**.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de **“RESOLUCIÓN”** o **“FALLO”**.
- d. Original del **“CONTRATO”**.

- e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia el numeral 20 de las presentes “**BASES**”, expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.
- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las “**BASES**”) en la cual el “**PROVEEDOR**” declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total.
- g. Oficio de la “**DEPENDENCIA**” requirente solicitando el anticipo para el “**PROVEEDOR**”.
- h. Solicitud de pago emitida por la “**DEPENDENCIA**” en el Sistema Integral de Información Financiera señalando la(s) clave(s) presupuestal(es) y fuente(s) de financiamiento con la(s) que se solventará el pago del parcial o total.

#### **Documentos para pago parcial o final**

- a. Original del CFDI y XML, **Secretaría de la Hacienda Pública**, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validada por la **Dependencia y/o Entidad** requirente;
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de “**RESOLUCIÓN**” o “**FALLO (solo se requiere para el primer trámite de pago)**”.
- d. 1 copia del “**CONTRATO (solo se requiere para el primer trámite de pago)**”
- e. “Orden de Reparación y Mantenimiento y Carta de Entera Satisfacción” en original;
- f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de “**CONTRATO**” a nombre **Secretaría de la Hacienda Pública**, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- g. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las “**BASES**”) en la cual el “**PROVEEDOR**” declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).

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

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la “**DEPENDENCIA REQUIRENTE**” y/o “**SECRETARÍA**”, 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 bienes / servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el “**PROVEEDOR**” deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el “**CONTRATO**”.

Es requisito indispensable para el pago, que el “**PROVEEDOR**” realice la entrega de la garantía de cumplimiento del “**CONTRATO**” de los bienes / 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.

Si con posterioridad a la adjudicación del presente proceso se presentan circunstancias económicas de tipo general ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley.

(para casos específicos y justificados que no sean por circunstancias económica de tipo general en este apartado debe señalarse la fórmula para los incrementos o decrementos).

### 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. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
- 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 Capítulo III, de la “**LEY**”, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato dentro de los plazos y términos previstos en el “**REGLAMENTO**”, 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 de 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.

La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente y/o de la **“SECRETARÍA”**, 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** o en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo electrónico del **“COMPRADOR”** encargado del procedimiento: [soledad.mendez@jalisco.gob.mx](mailto:soledad.mendez@jalisco.gob.mx) el día, hora y domicilio de acuerdo al calendario previsto en la convocatoria, 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 día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria.**

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmadas 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.

La asistencia de los licitantes o sus representantes legales a la junta aclaratoria y/o visita en sitio, será bajo su estricta responsabilidad y tendrá el carácter de **obligatoria**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la **“LEY”**. El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo suficiente para que no se tome en consideración su propuesta, con fundamento en el artículo 65 del **“REGLAMENTO”**.

El acta de la junta de aclaraciones será publicada en el SECG y, en los tableros o estrados destinados para tal efecto por la dirección.

**6. VISITA DE CAMPO.** 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 bienes/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, representante legal o apoderado legal, en su caso.
- 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. El **“PARTICIPANTE”** deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
- g. 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).
- h. La oferta se presentará en moneda Local 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**.
- i. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- j. 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.



- k. 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.
- l. El Licitante que pretenda participar, deberá cotizar (establecer precio) la totalidad de los conceptos descritos en el catálogo de conceptos para el mantenimiento y reparación (servicios), adjunto al **ANEXO 1**, Carta de Requerimientos Técnicos, (Anexo Técnico), de las presentes bases, mismo que formara parte de la propuesta económica.

**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:

<b>Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas o Personas físicas</b>				
<b>Tamaño</b>	<b>Sector</b>	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Topo Máximo Combinado*
<b>Micro</b>	<b>Todas</b>	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
	<b>Comercio</b>	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
<b>Pequeña</b>	<b>Industria y Servicios</b>	Desde 11 Hasta 50		95
	<b>Mediana</b>	<b>Comercio</b>	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250
<b>Servicios</b>		Desde 51 Hasta 100	235	
<b>Industria</b>		Desde 51 Hasta 250	250	

**\*Topo Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%**

**8. MUESTRAS FÍSICAS.** De acuerdo a lo indicado en los anexos técnico, en las solicitudes en las que aplique.

**9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**

**9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.**

**Con concurrencia del “COMITÉ”.** Este acto se llevará a cabo el día, hora conforme al calendario previsto en la convocatoria, en el **Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.**

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.** El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

Cualquier **“PROVEEDOR”** que no se haya registrado en tiempo y forma, será causal suficiente para que no le sea recepcionada su propuesta.

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

- a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
- b. **Anexo 3** (Propuesta económica).
- c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
- d. **Anexo 5** (Acreditación) y documentos que lo acredite.
- e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f. **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
- g. **Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y/o Constancia impresa).** De acuerdo al numeral 25 de las presentes **“BASES”**.
- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social).**
- i. **Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento en materia del INFONAVIT)**
- j. **Anexo 11** (Identificación Oficial Vigente).
- k. **Anexo 12** Manifestación de estar al corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias.
- l. **Anexo 13** (Estratificación) así como documentos que acredite para en caso de empate los señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley:

- A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
- A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;



- Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
- A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
- A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

**La falta de cualquiera de los anexos anteriores descritos y/o los documentos que deban contener será motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE” a excepción de los documentos que serán considerados para llevar a cabo el desempate, toda vez que, al NO presentar dichos documentos, se entenderá que no se cuenta con ellos.**

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 exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; 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 el participante por sí mismo o mediante representante legal y/o apoderado 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; este acto se llevará en acompañamiento del Órgano Interno de Control y/o la Contraloría del Estado.
- d. 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;
- e. Un miembro del **“COMITÉ”** dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;

- f. Cuando menos dos de los integrantes del “**COMITÉ**” asistentes y cuando menos uno de los “**PARTICIPANTES**” presentes (primero de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran cuando menos la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas “**BASES**”;
- g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la “**CONVOCANTE**” para su análisis, constancia de los actos y posterior “**FALLO**”;
- h. 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 Encargado de la Dirección General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón, conforme a la normatividad aplicable.

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**”, será adjudicado a uno o varios “**PARTICIPANTES**”, por solicitudes.

SOLICITUD	PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
04-103-2024	001	1	SERVICIO(S)	EVENTO INTEGRAL DENOMINADO: "REUNIÓN DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL USO DE LA NUEVA FAMILIA DE MATERIALES EDUCATIVOS DE TELESECUNDARIA", ESPECIFICACIONES CONFORME AL ANEXO TÉCNICO ADJUNTO.
04-146-2024	002	1	SERVICIO(S)	EVENTO INTEGRAL "MAGNO EVENTO RECREA TALENTO" DE LA DIRECCIÓN DE CIENCIAS EXACTAS Y HABILIDADES MENTALES .ESPECIFICACIONES DE ACUERDO ANEXO TÉCNICO
04-146-2024	003	1	SERVICIO(S)	EVENTO INTEGRAL "RECREA TALENTO EVENTOS REGIONALES". ESPECIFICACIONES DE ACUERDO ANEXO TÉCNICO
04-153-2024	004	1	SERVICIO(S)	EVENTO INTEGRAL DENOMINADO: EVENTO CAMPAMENTO DE VERANO 2024, ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO ADJUNTO
04-156-2024	005	1	SERVICIO(S)	EVENTO INTEGRAL DENOMINADO: " EL DOCENTE DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADOS ANTE EL ENTORNO MUNDIAL". ESPECIFICACIONES CONFORME AL ANEXO TÉCNICO ADJUNTO.
04-156-2024	006	1	SERVICIO(S)	EVENTO INTEGRAL DENOMINADO: "CONSOLIDACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO: RECREA...TE, EN LA CULTURA DEL AUTOCUIDADO SEGUNDA ETAPA". ESPECIFICACIONES CONFORME AL ANEXO TÉCNICO ADJUNTO.

04-199-2024	007	1	SERVICIO(S)	EVENTO INTEGRAL DENOMINADO: "MESAS DE TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS REGIONALES". ESPECIFICACIONES CONFORME AL ANEXO TÉCNICO ADJUNTO.
-------------	-----	---	-------------	---

Una vez revisado y analizados los bienes/servicios a adquirir el "**ÁREA REQUERENTE**", así como la "**UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**", considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio binario en vez del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. **"Toda vez que los bienes/ servicios a adquirir tienen características, metodologías o procesos semejantes, estandarizados y homologados, sin que exista una diferencia sustancial en la oferta posible, por lo que no existe una vinculación entre las características del proveedor y el resultado final, en tal sentido el precio constituye el principal diferenciador entre ellos."**

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, la evaluación se procede conforme a lo señalado en el punto 2 del Artículo 66 de la "**LEY**", "Procedimientos de Licitación Pública" y en el artículo 69 de su "**REGLAMENTO**", en donde, se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Respecto de la evaluación de la propuesta económica ofertada por el o los licitantes, se precisa que, ésta, deberá ser hasta el 10% mayor o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroja la investigación de mercado del presente "**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**".

La "**DEPENDENCIA REQUERENTE**" emitirá un Dictamen Técnico, en el cual se señalará si los "**LICITANTES**" cumplen con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), y en caso de que estos no cumplan, deberá estar debidamente justificado, una vez emitido dicho dictamen, la "**CONVOCANTE**" deberá elaborar un Dictamen Económico, el cual deberá contener la evaluación de los "**LICITANTES**" que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por la "**DEPENDENCIA REQUERENTE**".

La convocante podrá declinar las proposiciones cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto al del mercado, que evidencie no poder cumplir con el bien y/o servicio requerido.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

### 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, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo participante la diferencia de precios deberá

analizarse respecto del importe total de las propuestas y cuando sea por sub-partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas sub-partidas en cada una de las proposiciones.

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 los artículos 71 y 69 apartado 1, fracción III de la **“LEY”**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **“REGLAMENTO”**

## **10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

La **“DIRECCIÓN DE ÁREA”**, a través de los funcionarios adscritos a la misma, o por conducto del comprador, en su caso, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier **“PARTICIPANTE”** por el medio oficial 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 poner 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. Si la propuesta económica del **“PROVEEDOR”** en este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **“CONVOCANTE”** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **“LEY”**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **“CONVOCANTE”** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- m. 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.
- n. Cuando el carácter de la licitación sea local y el participante no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.

### 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.
- f. A solicitud de la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

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 resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

#### **15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.**

El **“COMITÉ”** podrá autorizar a solicitud del **“ÁREA REQUERENTE”**, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el **“ÁREA REQUERENTE”** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

#### **16. NOTIFICACIÓN DEL “FALLO” O “RESOLUCIÓN”.**

Dentro de los 20 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 o 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”**.



## 17. 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 los dictámenes que se practiquen 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, o allegarse 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.

## 18. FIRMA DEL “CONTRATO”.

Para estar en condiciones de suscribir el contrato, el “PARTICIPANTE” deberá tener público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de

seguridad social. En caso de no encontrarse público, se entenderá actualizado el supuesto del artículo 77 numeral 2 de la **“LEY”**.

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 16 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 y/o apoderado legal con facultades para contratar y obligarse, 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”** y/o **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**, 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 le 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”**.

## **19. 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 60 días hábiles posteriores a la conclusión de la entrega de los bienes/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 a solicitud de la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”** siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **“LEY”**.

**Para los recursos FASP y FONE la vigencia por criterio general será al 31 de diciembre del ejercicio fiscal del proceso.**

## **20. ANTICIPO.**

Se podrá otorgar al proveedor adjudicado en la presente licitación un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de la cantidad total del contrato, siempre y cuando así lo señale en su



propuesta y previa exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total del mismo, de conformidad el artículo 84 numeral 1 fracción II de la Ley y el numeral 3 de las presentes bases.

## 21. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **“CONTRATO”** incluyendo el **“I.V.A.”**, sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, 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 Local y contener el texto del **Anexo 14** (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 Local** 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.

Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

## 22. SANCIONES.

**Se podrá cancelar/rescindir 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 el supuesto de que el proveedor adjudicado se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

## 23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA / EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

<b>DÍAS DE ATRASO (NATURALES)</b>	<b>% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL</b>
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 “ <b>CONTRATO</b> ” a criterio de la “ <b>SECRETARÍA</b> ”

#### **24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.**

En caso de que los bienes entregados por el “**PROVEEDOR**” sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la “**SECRETARÍA**” podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, 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, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la “**SECRETARÍA**” o la “**DEPENDENCIA REQUIRENTE**”, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes “**BASES**”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

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 21 de las presentes “**BASES**”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

Aunado a lo anterior, se deberá de dar vista a la Dirección General Jurídica de la “**SECRETARÍA**” o, de la dependencia competente para efectos de que se proceda a llevar a cabo el procedimiento correspondiente en términos de la normatividad aplicable por el incumplimiento del proveedor.

#### **25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).**

El “**PARTICIPANTE**” deberá presentar el documento vigente expedido por 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.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará 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**”.

## **26. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).**

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo **y con fecha de expedición dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de las “BASES” hasta el día del acto de “PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS”**, el cual se verificará 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.

El **“PARTICIPANTE”** deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss)), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e. firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del **ANEXO 9**.

Asimismo, el **“PARTICIPANTE”** deberá, mediante la suscripción del **ANEXO 9**, manifestar su consentimiento expreso para que la Secretaría de Administración, a través de sus áreas competentes, lleve a cabo la consulta en línea de su opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social o del resultado de dicha opinión.

## **27. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT.**

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará 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”**.

Lo anterior en términos del **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Local de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.**

## **28. INCONFORMIDADES.**

Ante el Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional

por puerta posterior de Av. Magisterio s/n), o la Contraloría del Estado, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470/

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

## **29. 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.

## **30. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.**

De conformidad con el artículo 149 de la **“LEY”** los participantes deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 7**, su voluntad o su negativa para la aportación/retención cinco al millar del monto total del contrato antes de **“I.V.A.”**, para que sea destinado al **“FONDO”**. Bajo ningún supuesto dicha aportación/retención deberá incrementar su propuesta económica ni repercutir en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la Secretaría de la Hacienda Pública en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, esta deberá ser en los términos establecidos en el Acuerdo número PF/AS/169/2021, suscrito por el C.P.C. Juan Partida Morales, en su carácter de Secretario de la Hacienda Pública, y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 05 de agosto del año 2021.

**Guadalajara, Jalisco; 10 de mayo del 2024.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL87/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**contratación de “EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE**  
**EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

RELACIÓN DE ANEXOS

<b>DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA</b>	<b>Punto de referencia 9.1</b>	<b>Document o que se entrega</b>
<b>Anexo 2 (Propuesta Técnica). Más los documentos solicitados en el anexo 1.</b>	<b>a)</b>	
<b>Anexo 3 (Propuesta Económica).</b>	<b>b)</b>	
<b>Anexo 4 (Carta de Proposición).</b>	<b>c)</b>	
<b>Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acredite.</b>	<b>d)</b>	
<b>Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).</b>	<b>e)</b>	
<b>Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco).</b>	<b>f)</b>	
<b>Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).</b>	<b>g)</b>	
<b>Anexo 9 (Manifiesto de Opinión y acuse de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social)</b>	<b>h)</b>	
<b>Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia del INFONAVIT y opinión)</b>	<b>i)</b>	
<b>Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).</b>	<b>j)</b>	
<b>Anexo 12 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).</b>	<b>k)</b>	
<b>Anexo 13 (Estratificación)</b>	<b>l)</b>	

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL87/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****CONTRATACIÓN DE “EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”****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 Local LPL87/2024**

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:


EJEMPLO:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**SIN RECUADROS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL87/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****CONTRATACIÓN DE “EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”****MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTE.****AT’N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones**

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones 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.

**RELACION DE SOCIOS, ACCIONISTAS Y, PRINCIPALES ÓRGANOS DE DIRECCIÓN (ADMINISTRADOR  
GENERAL ÚNICO O, CONSEJO DE ADMINSTRACIÓN).**

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

**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.

**Anexo 1**  
**LPL87/2024**  
**Carta de Requerimientos Técnicos**  
**(Anexo Técnico)**

SOLICITUD	PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
04-103-2024	001	1	SERVICIO(S)	EVENO INTEGRAL DENOMINADO: "REUNIÓN DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL USO DE LA NUEVA FAMILIA DE MATERIALES EDUCATIVOS DE TELESECUNDARIA", ESPECIFICACIONES CONFORME AL ANEXO TÉCNICO ADJUNTO.
04-146-2024	002	1	SERVICIO(S)	EVENO INTEGRAL "MAGNO EVENO RECREA TALENTO" DE LA DIRECCIÓN DE CIENCIAS EXACTAS Y HABILIDADES MENTALES .ESPECIFICACIONES DE ACUERDO ANEXO TÉCNICO
04-146-2024	003	1	SERVICIO(S)	EVENO INTEGRAL "RECREA TALENTO EVENOS REGIONALES". ESPECIFICACIONES DE ACUERDO ANEXO TÉCNICO
04-153-2024	004	1	SERVICIO(S)	EVENO INTEGRAL DENOMINADO: EVENO CAMPAMENTO DE VERANO 2024, ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO ADJUNTO.
04-156-2024	005	1	SERVICIO(S)	EVENO INTEGRAL DENOMINADO: " EL DOCENTE DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADOS ANTE EL ENTORNO MUNDIAL". ESPECIFICACIONES CONFORME AL ANEXO TÉCNICO ADJUNTO.
04-156-2024	006	1	SERVICIO(S)	EVENO INTEGRAL DENOMINADO: "CONSOLIDACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO: RECREA...TE, EN LA CULTURA DEL AUTOCUIDADO SEGUNDA ETAPA". ESPECIFICACIONES CONFORME AL ANEXO TÉCNICO ADJUNTO.
04-199-2024	007	1	SERVICIO(S)	EVENO INTEGRAL DENOMINADO: "MESAS DE TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS REGIONALES". ESPECIFICACIONES CONFORME AL ANEXO TÉCNICO ADJUNTO.
04-205-2024	008	1	SERVICIO(S)	EVENO INTEGRAL PARA 7640 PERSONAS A ESPACIOS EDUCATIVOS-LÚDICOS, "EXCURSIONES DIDÁCTICAS A ESPACIOS-LÚDICOS". ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO ADJUNTO
04-205-2024	009	1	SERVICIO(S)	EVENO INTEGRAL PARA 11320 PERSONAS A ESPACIOS EDUCATIVOS, "EXCURSIONES DIDÁCTICAS A ESPACIOS-LÚDICOS". ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO TÉCNICO ADJUNTO

**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 considera Conveniente.**

**Los participantes preferentemente deberán presentar la totalidad de su propuesta debidamente foliada a efecto de facilitar la revisión.**

**Y cotizar en el orden anterior los bienes solicitados.**



Solicitud 04-103-2024



**Anexo técnico**  
*Secretaría de Educación Jalisco*  
**“Reunión de Sensibilización sobre el uso de la Nueva Familia de  
Materiales Educativos de Telesecundaria”**

**1. GLOSARIO**

SEJ: Secretaría de Educación Jalisco

PPA: Proyectos parciales de aula

PA: Proyectos académicos

**2. REQUERIMIENTO**

Partida: 1 Evento Integral “Reunión de Sensibilización sobre el uso de la nueva familia de materiales educativos de Telesecundaria”

Unidad de medida: Servicio

Descripción:

Los contenidos para las sesiones de trabajo tienen la intencionalidad de revisar los procesos pedagógicos y didácticos propuestos en los materiales educativos de Telesecundaria para:

- la intervención docente en el aula, la escuela y la comunidad;
- el desarrollo de las actividades a lo largo del ciclo escolar, por trimestre;
- la complementariedad, entre los Proyectos de integración comunitaria y los Proyectos de desarrollo académico;
- la implementación de los Proyectos Parciales de Aula (PPA) y los Proyectos Académicos (PA);
- la complementariedad, entre los materiales educativos: videos, interactivos, cortometrajes y el Libro Múltiples lenguajes

**Hospedaje:** 42 Supervisores foráneos por una noche**Alimentación:** Desayuno y comida de dos días para 62 personas,

Cena de 1 día para 62 personas

Coffe Break continuo para 62 personas con horario de 9 am a 2 pm con café, té, fruta de mano de temporada, sándwich (pan blanco, jamón de pavo, mayonesa,



**Anexo técnico**  
*Secretaría de Educación Jalisco*  
**“Reunión de Sensibilización sobre el uso de la Nueva Familia de  
Materiales Educativos de Telesecundaria”**

jitomate y cebolla), botana seca, galletas, refresco de lata presentación coca cola (sabores), agua natural embotellada

**3. TIEMPO DE ENTREGA**

11 y 12 de junio del 2024

**4. GARANTÍAS**

No aplica

**5. OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES**

Se solicita que la asistencia a la junta aclaratoria sea de carácter obligatorio

**6. ENTREGABLES**

- Evidencia fotográfica
- Constancia de participación en versión física y versión digital.
- Listas de asistencia de todos los participantes, firmadas por cada sesión.

**7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento	Responsable de autorizar el requerimiento
Nombre: : Yoshio Alberto Villela Benítez	Nombre Pedro Diaz Arias
Puesto Asesor Educativo de la Subsecretario de Educación Básica	Puesto: Subsecretario de Educación Básica
e-mail yoshio.vilella@jalisco.gob.mx	e-mail pedro.diaz@jalisco.gob.mx



Solicitud 04-146-2024



Anexo técnico

Secretaría de Educación del Estado de Jalisco

Servicio integral "Magno evento y Eventos regionales para estudiantes talento"

5006  
04-146

1. GLOSARIO

SEEJ: Secretaría de Educación del Estado de Jalisco

DCEyHM: Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales

2. REQUERIMIENTO

**Partida 1: Adquisición de servicio integral del "Magno evento Recrea Talento" de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, se anexan especificaciones del servicio.**

**Cantidad:** 1 servicio de evento integral

**DESCRIPCIÓN:** Adquisición de servicio integral para 960 participantes, se anexan especificaciones del servicio, el cual se llevará a cabo entre los meses de mayo a julio de 2024, en las instalaciones de una sede que se encuentre ubicada en el Área Metropolitana de Guadalajara. El evento tendrá una duración de 10 horas en un horario de 08:00 a 18:00 horas.

**Especificaciones:**

**El evento integral debe incluir:**

- 1) **Mobiliario para evento, el cual se llevará a cabo en un horario de 08:00 a 18:00 horas, deberán de montar un día antes en la sede del evento y deberá constar de:**
  - 3 tablonces, 2.40 metros de largo por 75cm de ancho para presidium con mantel color azul marino o negro.
  - 10 sillas Plegables acojinadas para presidium.
  - 14 tablonces, 2.40 metros de largo por 75cm de ancho para stands con mantel color azul marino o negro.
  - 28 sillas Plegables acojinadas para stand
  - 10 botellas de agua
  - 960 sillas plegables
  - Equipo de sonido (2 micrófonos y bocinas para la capacidad de gente indicada).
  - Equipo visual (1 pantalla LED de 5 metros de largo por 3.5 metros de altura y 10 pantallas de 65 pulgadas para montar el espacio de conferencias y talleres)
  - Pódium.
  - Escenario de 1 metro de altura por 3 metros de ancho y 10 metros de largo
  - Personal encargado del audio y equipo visual
- 2) **Alimentos, 1,000\* box lunch/refrigerio que serán entregados a los participantes (960) y al staff (40) al inicio del evento 7:30 horas y 1000\* comidas que deberán de contar con personal suficiente para servirlos en el evento de 13:00 a 14:00 horas y constarán de lo siguiente:**
  - a. 1,000 Box lunch/refrigerio que incluyan cada uno:
    - i. 1 sándwich: jamón de pavo (con aderezo, lechuga, jitomate).
    - ii. 1 fruta (frutas variadas: manzana, mandarina y pera).
    - iii. 1 bebida de soya con jugo de frutas de 200 ml (tetrapack).El box lunch/refrigerio debe de ir en una bolsa de papel Kraft y contener servilleta.
  - b. 1,000 comidas tipo taquiza con mínimo 7 guisados, tortilla y salsas:
    - i. Chicharrón en salsa roja, lengua en salsa verde, papas con chorizo, frijoles, cochinita pibil, picadillo y barbacoa.
    - ii. Deberán considerar 2 sabores diferentes de aguas frescas para los 1000 asistentes.


**Anexo técnico**
**Secretaría de Educación del Estado de Jalisco**
**Servicio integral "Magno evento y Eventos regionales para estudiantes talento"**

- iii. La comida debe servirse en platos desechables ecológicos, contar con cubiertos y servilletas para los 1000.
- iv. 800 conos de papel color blanco para agua con capacidad de 6 onzas
- c. Dispensadores y garrafrones de agua suficientes para 1000 personas.

Deberán contar con el personal pertinente para servir los alimentos calientes en un horario de 13:00 a 14:00 horas.

- 3) 960 Kits para cada estudiante participante. El proveedor deberá entregar previamente una muestra física de cada artículo del kit, para ser aprobada por el área requirente, previo a entregar.

Cada kit debe incluir:

- a) 1 morral / mochila ✓
- b) 1 gorra ✓
- c) 1 playera ✓
- d) 1 termo ✓
- e) 1 bolígrafo ✓
- f) 1 llavero ✓
- g) 1 libreta ✓

a) Morral / mochila

Se requieren 960 Morral / Mochila deportiva, medidas aproximadas mínimo de 43 X 35 cm y máximo de 49 X 43 cm, en tela 100% poliéster, a prueba de agua en color negro con cordones. Impresión al frente de logotipos del programa Recrea Talento, oficiales de Educación y Gobierno de Jalisco en serigrafía a una sola tinta en color blanco. Se anexa diseño e imagen de muestra.

b) Gorra

Se requieren 960 gorras tipo Base Ball de tela 100% algodón en color blanco, con solapa trasera ajustable, hebilla metálica con bordado al frente del logotipo del programa Recrea Talento en colores gris Pantone 430C y rojo cereza Pantone 1925C y a los costados los logotipos bordados de Educación y Gobierno de Jalisco en color gris Pantone 430C. Se anexa diseño e imagen de muestra.

c) Playera

Se requieren 960 playeras deportivas en tela Dry Fit 100% Poliéster / manga corta cuello redondo color blanco / impresión en serigrafía frente logotipos oficiales de Educación y Gobierno de Jalisco, y vuelta (reverso) con logotipo del programa Recrea Talento a una tinta color Pantone 430C. Se anexa diseño e imagen de muestra.

Tallas:

MODELO	TALLA	CANTIDAD	TOTAL
NIÑO	MEDIANA	50	400
	GRANDE	350	
ADULTO	CHICA	450	560
	MEDIANA	110	
TOTAL			960



**Anexo técnico****Secretaría de Educación del Estado de Jalisco****Servicio Integral "Magno evento y Eventos regionales para estudiantes talento"****d) Termo**

Se requieren 960 termos para agua con cilindro ergonómico de plástico PET transparente con capacidad mínima de 750 ml y máxima de 900 ml, impresión de logotipo del programa Recrea Talento, Educación y Gobierno del Estado a una tinta en color Blanco. Tapa enroscable de plástico PET color gris o negro con tapón de clip y asa móvil. Se anexa diseño e imagen de muestra.

**e) Bolígrafo**

Se requieren 960 bolígrafos de tinta color azul, con cuerpo plástico color blanco y mecanismo de click y clip, con impresión en ambos costados, en uno el logotipo del programa Recrea Talento y en otro, logotipos de Educación y Gobierno del Estado a una tinta en color gris Pantone 430C. Se anexa diseño e imagen de muestra.

**f) Llavero**

Se requieren 960 llaveros en goma negra de PVC, medidas 70 X 33 mm, con del logotipo de Recrea Talento en colores gris Pantone 430C, rojo cereza Pantone 1925C y amarillo Pantone 7548C. Con argolla y cadena. Se anexa diseño e imagen de muestra.

**g) Libreta**

Se requieren 960 libretas de forma francesa cubierta rígida color negro y espiral metálico y una cantidad mínima de 80 hojas y máxima de 110 hojas. Con impresión en la tapa frontal del logotipo del programa Recrea Talento y en la tapa posterior los logotipos de Educación y Gobierno del Estado a una tinta en color blanco. Se anexa diseño e imagen de muestra.

**Los artículos del kit deberán de entregarse por separado cada uno, para poder revisar la calidad. Y una vez revisado, el proveedor se encargará de realizar los kits.**

**4) Pared de expresión**

Una pared de pizarrón de 5m de largo x 2m de altura. Incluir gises de colores para el uso de al menos 200 participantes.

**5) Materiales para talleristas: Papelería o material didáctico que requieran los conferencistas y talleristas.****6) Edutubers**

2 edutubers con experiencia académica y educativa en temas STEAM, que tengan experiencia pedagógica con estudiantes de educación básica (principalmente primaria alta y secundaria), con algún tipo de reconocimiento académico en algún área STEAM. Cada ponente dará 1 ponencia y dos talleres relacionadas a temas STEAM en las 10 horas que dura el evento.

Deberán acreditar que cuentan con las siguientes habilidades requeridas:

- Experiencia mínima de un año como conferencista.
- Experiencia académica en áreas STEAM.
- Más de 50,000 seguidores

**Anexo técnico****Secretaría de Educación del Estado de Jalisco****Servicio Integral "Magno evento y Eventos regionales para estudiantes talento"****7) Coach**

1 coach con experiencia académica y educativa en temas de apoyo a estudiantes desde los padres de familia. El coach dará 3 ponencias relacionadas a temas de padres de familia en las 10 horas que dura el evento.

Deberá acreditar que cuenta con las siguientes habilidades requeridas:

- Experiencia mínima de un año como coach o conferencista.
- Experiencia académica en áreas relacionadas a padres de familia.

**8) Servicio de ambulancia y paramédicos**

Servicio de 1 ambulancia y 1 paramédico con experiencia en primeros auxilios (deberá acreditar con 2 constancias que cuenta con los conocimientos necesarios en materia de primeros auxilios y al menos un año de experiencia) para atender el evento y garantizar la seguridad de los estudiantes participantes. Se solicita que el personal esté desde las 8:00 horas y hasta las 18:00 horas.

**9) Renta de Sede**

La sede tendrá que estar dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara y tendrá que albergar hasta 1,000 personas al mismo tiempo entre las 8:00 horas y hasta las 18:00 horas. Dicha sede tendrá que tener un espacio para 1000 personas y otros 6 espacios para 80 personas. Además deberá incluir un espacio de ajustes. La sede debe de contar con el estacionamiento incluido para los asistentes de forma gratuita. La sede deberá contar con servicio de limpieza para estar realizando la limpieza durante todo el evento y al terminar.

La sede deberá contar con personal de servicio de seguridad durante todo el evento.

**10) Fecha**

Un sábado, entre los meses de mayo a julio del 2024.

**11) Horario**

El evento tendrá una duración de 10 horas, con un horario de 08:00 horas a 18:00 horas.


**Anexo técnico**
**Secretaría de Educación del Estado de Jalisco**

Servicio integral "Magno evento y Eventos regionales para estudiantes talento"

**Partida 2: Adquisición de servicios integrales de "Recrea Talento Eventos Regionales" de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, se anexan especificaciones del servicio.**
**Cantidad: 5 eventos regionales**

**DESCRIPCIÓN:** Adquisición de 5 eventos regionales para 170 participantes presenciales cada uno, se anexan especificaciones del servicio, los cuales se llevarán a cabo entre los meses de mayo y julio de 2024, en las instalaciones de 5 sedes fuera del área metropolitana de Guadalajara. Cada evento tendrá una duración de 6 horas, a partir de las 8:00 horas y hasta las 14:00 horas.

**Relación de Sedes para etapas regionales al interior del Estado de Jalisco**

Recrea Talento	Mes	Región	Ciudad
Sede 1	Mayo	Norte	Colotlán
Sede 2	Mayo	Lagunas	Zacoalco de Torres
Sede 3	Junio	Sierra de Amula	El Grullo
Sede 4	Junio	Costa Sur	La Huerta
Sede 5	Julio	Costa Sierra Occidental	Mascota

**Especificaciones:**
**Cada etapa regional debe incluir:**

- 1) **Mobiliario para cada evento, los cuales se llevarán a cabo en un horario de 08:00 a 14:00 horas, deberán de montar un día antes en la sede del evento y deberá constar de:**
  - 2 tablonces, 2.40 metros de largo por 75cm de ancho para presidium con mantel color azul marino o negro
  - de 7 a 10 sillas plegables acojinadas para presidium (dependerá de cada sede).
  - de 7 a 10 botellas de agua
  - 4 mesas para el registro y entrega de material
  - 170 sillas plegables (180 estudiantes)
  - Equipo de sonido (2 micrófonos y bocinas para la capacidad de gente indicada).
  - Equipo visual (1 pantalla LED de 5 metros de largo por 3.5 metros de altura para montar el espacio de conferencias y talleres)
  - Escenario de 1 metro de altura por 3 metros de ancho y 10 metros de largo
  - Pódium.
  - Personal encargado del audio y equipo visual
- 2) **Alimentos, 180\* box lunch/refrigerio que serán entregados a los participantes (170) y al staff (10) al inicio del evento 7:30 y constarán de lo siguiente:**
  - a. 180 Box lunch/refrigerio que incluyan cada uno:
    - i. 1 sándwich: jamón de pavo (con aderezo, lechuga, jitomate).
    - ii. 1 fruta (frutas variadas: manzana, mandarina y pera).
    - iii. 1 bebida de soya con jugo de frutas de 200 ml (tetrapack).
 El box lunch/refrigerio debe de ir en una bolsa de papel Kraft.
  - b. 4 garrafones de agua natural/ 2 porta-garrafones de plástico translúcido con llave dispensadora de agua.
  - c. 250 conos de papel color blanco para agua con capacidad de 6 onzas


**Anexo técnico**
**Secretaría de Educación del Estado de Jalisco**
**Servicio Integral "Magno evento y Eventos regionales para estudiantes talento"**

- 3) **170 Kits por cada evento regional, para cada estudiante participante. El proveedor deberá entregar previamente una muestra física de cada artículo del kit, para ser aprobada por el área requirente, previo a entregar.**

**Cada kit debe incluir:**

- a) 1 morral / mochila
- b) 1 gorra
- c) 1 playera
- d) 1 termo
- e) 1 bolígrafo
- f) 1 llavero
- g) 1 libreta

**a. Morral / mochila**

Se requieren 170 Morral / Mochila deportiva, medidas aproximadas mínimo de 43 X 35 cm y máximo de 49 X 43 cm, en tela 100% poliéster, a prueba de agua en color negro con cordones. Impresión al frente de logotipos del programa Recrea Talento, oficiales de Educación y Gobierno de Jalisco en serigrafía a una sola tinta en color blanco. Se anexa diseño e imagen de muestra.

**b. Gorra**

Se requieren 170 gorras tipo Base Ball de tela 100% algodón en color blanco, con solapa trasera ajustable, hebilla metálica con bordado al frente del logotipo del programa Recrea Talento en colores gris Pantone 430C y rojo cereza Pantone 1925C y a los costados los logotipos bordados de Educación y Gobierno de Jalisco en color gris Pantone 430C. Se anexa diseño e imagen de muestra.

**c. Playera**

Se requieren 170 playeras deportivas en tela Dry Fit 100% Poliéster / manga corta cuello redondo color blanco / impresión en serigrafía frente logotipos oficiales de Educación y Gobierno de Jalisco, y vuelta (reverso) con logotipo del programa Recrea Talento a una tinta color Pantone 430C. Se anexa diseño e imagen de muestra.

**Tallas:**

MODELO	TALLA	CANTIDAD	TOTAL
NIÑO	MEDIANA	10	75
	GRANDE	65	
ADULTO	CHICA	80	95
	MEDIANA	15	
<b>TOTAL</b>			<b>170</b>

**d. Termo**

Se requieren 170 termos para agua con cilindro ergonómico de plástico PET transparente con capacidad mínima de 750 ml y máxima de 900 ml, impresión de logotipo del programa Recrea Talento, Educación y Gobierno del Estado a una tinta en color Blanco. Tapa enroscable de plástico PET color gris o negro con tapón de clip y asa móvil. Se anexa diseño e imagen de muestra.





## Anexo técnico

### Secretaría de Educación del Estado de Jalisco

Servicio Integral "Magno evento y Eventos regionales para estudiantes talento"

#### e. Bolígrafo

Se requieren 170 bolígrafos de tinta color azul, con cuerpo plástico color blanco y mecanismo de click y clip, con impresión en ambos costados, en uno el logotipo del programa Recrea Talento y en otro, logotipos de Educación y Gobierno del Estado a una tinta en color gris Pantone 430C. Se anexa diseño e imagen de muestra.

#### f. Llavero

Se requieren 170 llaveros en goma negra de PVC, medidas 70 X 33 mm, con del logotipo de Recrea Talento en colores gris Pantone 430C, rojo cereza Pantone 1925C y amarillo Pantone 7548C. Con argolla y cadena. Se anexa diseño e imagen de muestra.

#### g. Libreta

Se requieren 170 libretas de forma francesa cubierta rígida color negro y espiral metálico y una cantidad mínima de 80 hojas y máxima de 110 hojas. Con impresión en la tapa frontal del logotipo del programa Recrea Talento y en la tapa posterior los logotipos de Educación y Gobierno del Estado a una tinta en color blanco. Se anexa diseño e imagen de muestra.

**Los artículos del kit deberán de entregarse por separado cada uno, para poder revisar la calidad. Una vez revisados, el proveedor deberá armarlos y transportarlos a cada una de las 4 sedes.**

**4) Materiales para talleristas:** Papelería o material didáctico que requieran los conferencistas y talleristas

#### 5) Transporte y viáticos para 06 miembros del Staff

Servicio de transporte de Guadalajara a cada sede ida y vuelta, saliendo de Guadalajara un día anterior al evento en un horario matutino. Hospedaje en habitaciones dobles una noche anterior al evento. Así como viáticos para desayuno, comida y cena del día previo y el día del evento.

#### 6) Edutuber

1 edutuber con experiencia académica y educativa en temas STEAM, que tengan experiencia pedagógica con estudiantes, principalmente primaria alta y secundaria, con reconocimiento académico en algún área STEAM. El ponente dará 1 ponencia y 2 talleres relacionados a temas STEAM en las 6 horas que dura el evento.

Deberán acreditar que cuenta con las siguientes habilidades requeridas:

- Experiencia mínima de un año como conferencista.
- Experiencia académica en áreas STEAM.
- Más de 50,000 seguidores

#### 7) Tallerista

1 tallerista con experiencia académica y educativa en temas STEAM, que tengan experiencia pedagógica con estudiantes de educación básica (principalmente primaria alta y secundaria), con algún tipo de reconocimiento académico en algún área STEAM. El tallerista dará 2 talleres relacionados a temas STEAM en las 6 horas que dura el evento.

Deberán acreditar que cuenta con las siguientes habilidades requeridas:

- Experiencia mínima de un año como tallerista.
- Experiencia académica en áreas STEAM.



## Anexo técnico

### Secretaría de Educación del Estado de Jalisco

#### Servicio integral "Magno evento y Eventos regionales para estudiantes talento"

##### 8) Servicio de paramédico

Servicio de un paramédico con experiencia en primeros auxilios (deberá acreditar con constancias que cuenta con los conocimientos necesarios en materia de primeros auxilios y al menos un año de experiencia) para atender el evento y garantizar la seguridad de los estudiantes participantes. Se solicita que el personal esté desde las 8:00 horas hasta las 14:00 horas.

##### 9) Servicio de limpieza

Personal de servicio de limpieza (mínimo 2 personas) para estar realizando la limpieza en la sede, durante todo el evento y dejar la sede limpia al terminar éste.

##### 10) Sede

El evento tendrá como sede una escuela ubicada fuera del Área Metropolitana de Guadalajara (por definir).

##### 11) Fecha

Un día cada evento, entre los meses de mayo y julio del 2024.

##### 12) Horario

El evento tendrá una duración de 6 horas, con un horario de 08:00 horas a 14:00 horas.

### 3. TIEMPO DE ENTREGA

Partida 1.- El evento se realizará un sábado entre el mes de mayo a julio de 2024.  
El mobiliario deberá estar montado un día antes del evento (horario por definir).

Partida 2.- Cada evento se realizará un día entre los meses de mayo y julio de 2024.  
La fecha y lugar se definirán de mutuo acuerdo con el proveedor una vez adjudicado y la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.  
El servicio de limpieza, y médico deberán de estar instalados en los horarios correspondientes en las instalaciones de cada sede.  
El mobiliario deberá estar montado un día antes del evento (horario por definir).

### 4. GARANTÍAS

1. Los alimentos solicitados deberán de ser tratados y manipulados higiénicamente; se deberán cocinar correctamente los alimentos el mismo día del evento.
2. El proveedor deberá garantizar por escrito la reposición de los productos en caso de fallas de producción, impresión o terminado.

### 5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. El proveedor deberá entregar previamente una muestra física de cada artículo del kit, para ser aprobada por el área requirente, previo a entregar.
2. Las mochilas/morrales deberán entregarse en perfectas condiciones, en caso de presentar rasgaduras y/o desperfectos se rechazará el producto, siendo este el caso, el proveedor asignado tendrá que reponer el producto según las especificaciones solicitadas en un periodo de 5 días naturales (presentar muestra, previo a entregar).

**Anexo técnico****Secretaría de Educación del Estado de Jalisco****Servicio Integral "Magno evento y Eventos regionales para estudiantes talento"**

3. *Las gorras deberán entregarse en perfectas condiciones, en caso de presentar rasgaduras y/o desperfectos se rechazará el producto, siendo este el caso, el proveedor asignado tendrá que reponer el producto según las especificaciones solicitadas en un periodo de 5 días naturales (presentar muestra, previo a entregar).*
4. *Las playeras deberán entregarse en perfectas condiciones, en caso de presentar rasgaduras y/o desperfectos se rechazará el producto, siendo este el caso, el proveedor asignado tendrá que reponer el producto según las especificaciones solicitadas en un periodo de 5 días naturales (presentar muestra, previo a entregar).*
5. *Los termos deberán entregarse en perfectas condiciones, en caso de presentar rasgaduras y/o desperfectos se rechazará el producto, siendo este el caso, el proveedor asignado tendrá que reponer el producto según las especificaciones solicitadas en un periodo de 5 días naturales (presentar muestra, previo a entregar).*
6. *Los bolígrafos deberán entregarse en perfectas condiciones, en caso de presentar rasgaduras y/o desperfectos se rechazará el producto, siendo este el caso, el proveedor asignado tendrá que reponer el producto según las especificaciones solicitadas en un periodo de 5 días naturales (presentar muestra, previo a entregar).*
7. *Los llaveros deberán entregarse en perfectas condiciones, en caso de presentar rasgaduras y/o desperfectos se rechazará el producto, siendo este el caso, el proveedor asignado tendrá que reponer el producto según las especificaciones solicitadas en un periodo de 5 días naturales (presentar muestra, previo a entregar).*
8. *Las libretas deberán entregarse en perfectas condiciones, en caso de presentar rasgaduras y/o desperfectos se rechazará el producto, siendo este el caso, el proveedor asignado tendrá que reponer el producto según las especificaciones solicitadas en un periodo de 5 días naturales (presentar muestra, previo a entregar).*

**6. ENTREGABLES**

1. *El proveedor deberá realizar 1 entrega con 960 kits armados en el lugar y día del evento a las 7:30am.*
2. *El proveedor deberá realizar 5 entregas con 170 (850 en total) kits armados en el lugar y día del evento a las 7:30am.*
3. *El proveedor realizará 1 entrega con 1,000 box lunch/refrigerio que deberán contener: 1 sándwich, 1 fruta y 1 bebida de soya el día del evento a las 7:30 horas en el lugar y día del evento*
4. *El proveedor realizará 5 entregas con 180 box lunch/refrigerio que deberán contener: 1 sándwich, 1 fruta y 1 bebida de soya el día del evento a las 7:30 horas en cada una de las sedes del interior del estado.*
5. *El proveedor realizará 1 entrega de 1,000 comidas tipo taquiza con un mínimo de 7 guisados, para ser servidas por el proveedor el día del evento en un horario 13:00 a 14:00 horas.*
6. *El proveedor deberá entregar una memoria USB con fotografías del desarrollo de todo el evento de cada uno de los eventos.*
7. *El proveedor asignado deberá entregar muestra fotográfica al ingreso de la mercancía al almacén en USB.*




**Anexo técnico**

*Secretaría de Educación del Estado de Jalisco*

**Servicio Integral "Magno evento y Eventos regionales para estudiantes talento"**

**7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Cuauhtémoc Cruz Herrera		Nombre: Eduardo Moreno Casillas	
Puesto: Director de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales		Puesto: Encargado del Despacho de la Dirección General Programas Estratégicos	
e-mail: <a href="mailto:cuauhtemoc.cruz@jalisco.gob.mx">cuauhtemoc.cruz@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:eduardo.moreno@jalisco.gob.mx">eduardo.moreno@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 07 de febrero del 2024	Tel. /ext. 57669	Fecha: 07 de febrero del 2024	Tel. /ext. 53660
Firma:  Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales Secretaría de Educación		Firma:  Dirección General de Programas Estratégicos Secretaría de Educación	



**VALIDACIÓN  
DE PRODUCTOS GRÁFICOS**Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO

17 de abril de 2024

Solicitud: 364-R pág. 1

Dependencia: Secretaría de Educación

Descripción del trabajo: Kits Evento Magno y Regionales

**ESPECIFICACIONES****1) Morral / mochila**

<b>Cantidad:</b>	1,810 piezas	<b>Medidas:</b>	43 x 35 cms. (mínimo) 49 x 43 cms. (máximo)
<b>Material:</b>	100% poliéster	<b>Impresión:</b>	Bordado / serigrafía (frente, una tinta color blanco)
<b>Terminado:</b>	A prueba de agua, con cordones deportiva		
<b>Color:</b>	Negro		

**2) Gorra tipo Base Ball**

<b>Cantidad:</b>	1,810 piezas	<b>Tallas:</b>	Determinado por la dependencia
<b>Material:</b>	100% algodón	<b>Impresión:</b>	Bordado digital (frente, Pantones 430C y 1925C)
<b>Terminado:</b>	Con solapa trasera ajustable hebilla metálica	<b>Color:</b>	Blanco

**3) Playera deportiva**

<b>Cantidad:</b>	1,810 piezas	<b>Tallas:</b>	Determinado por la dependencia
<b>Material:</b>	Tela Dry fit 100% poliéster	<b>Impresión:</b>	Serigrafía (pecho y espalda) una tinta Pantone 430 C
<b>Terminado:</b>	Manga corta, cuello redondo		
<b>Color:</b>	Blanco		

**4) Termos para agua**

<b>Cantidad:</b>	1,810 piezas	<b>Medidas:</b>	Determinado por la dependencia
<b>Material:</b>	PET	<b>Impresión:</b>	Serigrafía (una cara, tinta blanca)
<b>Terminado:</b>	Cilindro ergonómico de plástico PET transparente, con capacidad mínima de 750 ml y máxima de 900 ml, con tapa enroscable de plástico PET gris o negro, con tapón de clip y asa móvil	<b>Color:</b>	Transparente

**ESTADO**

Las muestras presentan los datos técnicos correctos.  
La dependencia deberá seguir con el trámite correspondiente en el área de Comunicación Social.

**AUTORIZADA TÉCNICAMENTE**

**NOTA IMPORTANTE:** en todos los casos, para continuar con el trámite administrativo del proceso de validación, deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el VISTO BUENO INICIAL previo a la producción, y VISTO BUENO FINAL previo a la entrega a la dependencia.

**Comisión de Validaciones**

Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.

  
Luis Humberto Uribe Rentería  
Producción y Normatividad  
Irma Noelia Hernández Serrano  
Encargada de Dirección  
Mariana Cecilia Gómez Ruiz  
Diseño e Imagen Institucional

## VALIDACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO



GOBIERNO DEL ESTADO  
17 de abril de 2024

**Solicitud:** 364-R pág. 2

**Dependencia:** Secretaría de Educación

**Descripción del trabajo:** Kits Evento Magno y Regionales

### ESPECIFICACIONES

<b>Cantidad:</b>	1,810 piezas	<b>5) Bolígrafo</b>	<b>Medidas:</b>	Determinado por la dependencia
<b>Material:</b>	Plástico		<b>Impresión:</b>	Serigrafía (dos caras, tinta blanca)
<b>Terminado:</b>	Tinta azul, mecanismo de click y clip			tinta 430 C
<b>Color:</b>	Cuerpo blanco			
		<b>6) Llavero</b>	<b>Medidas:</b>	70 x 33 mm
<b>Cantidad:</b>	1,810 piezas		<b>Impresión:</b>	Serigrafía (dos caras, tinta blanca)
<b>Material:</b>	Goma negra de PVC			tinta 430 C, 7548 C y 1925 C
<b>Terminado:</b>	Con argolla y cadena			
		<b>7) Libretas</b>		
		(mínimo 80 hojas y máximo 110 hojas)	<b>Medidas:</b>	70 x 33 mm
<b>Cantidad:</b>	1,810 piezas		<b>Impresión:</b>	Serigrafía (dos caras, tinta blanca)
<b>Material:</b>	Determinado por la dependencia		<b>Color:</b>	Negro
<b>Terminado:</b>	Forma francesa, cubierta rígida espiral metálico			

### ESTADO

Las muestras presentan los datos técnicos correctos.  
La dependencia deberá seguir con el trámite correspondiente en el área de Comunicación Social.



### AUTORIZADA TÉCNICAMENTE

**NOTA IMPORTANTE:** en todos los casos, para continuar con el trámite administrativo del proceso de validación, deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el VISTO BUENO INICIAL previo a la producción, y VISTO BUENO FINAL previo a la entrega a la dependencia.

#### Comisión de Validaciones

Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.

  
Luis Humberto Uribe Rentería  
Producción y Normatividad

  
Irma Noelia Hernández Serrano  
Encargada de Dirección

  
Mariana Cecilia Gómez Ruiz  
Diseño e Imagen Institucional



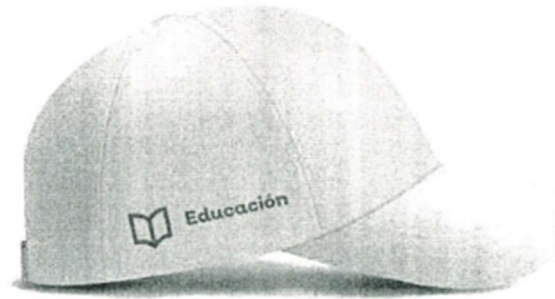
## Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales



**Debanhi Yanin  
Saldívar García**  
Directora de Enlace de las  
Coordinaciones de Comunicación



## Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales



**Debanhi Yanin  
Saldívar García**  
Directora de Enlace de las  
Coordinaciones de Comunicación





## Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales



Playera



**Debanhi Yanin  
Saldívar García**  
Directora de Enlace de las  
Coordinaciones de Comunicación



## Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales



imagen  
de muestra

Termo



**Debanhi Yanin  
Saldívar García**  
Directora de Enlace de las  
Coordinaciones de Comunicación



## Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales



**Debanhi Yanin  
Saldivar García**  
Directora de Enlace de las  
Coordinaciones de Comunicación

**Bolígrafo**



Administración

Av. Fray Antonio Alcalde #1221,

Col. Miraflores, C.P. 44270,

Guadalajara, Jalisco, México

## Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales

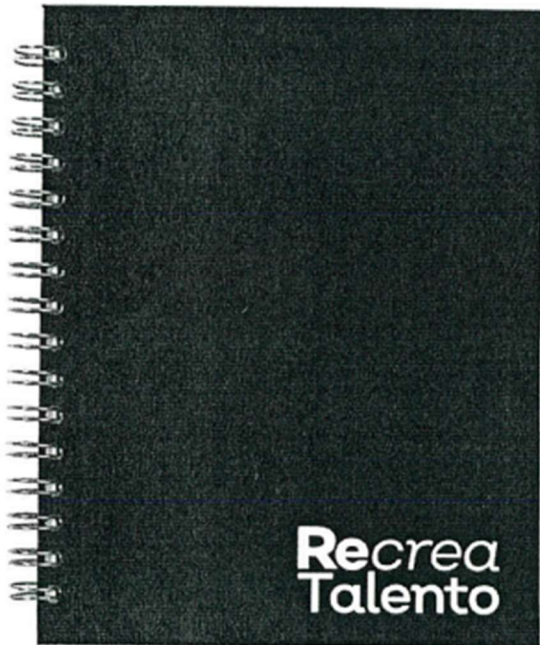


**Debanhi Yanin  
Saldívar García**  
Directora de Enlace de las  
Coordinaciones de Comunicación

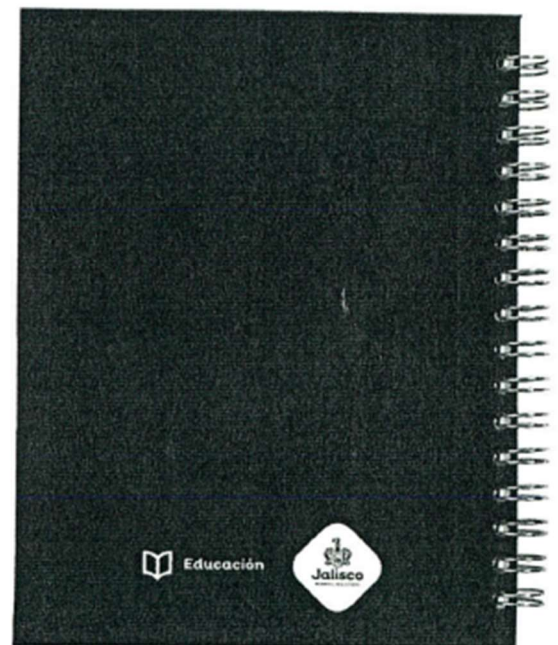
Llavero



## Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales



Frente



Reverso



**Debanhi Yanis Saldívar García**  
Directora de Enlace de las  
Coordinaciones de Comunicación



**Solicitud 04-153-2024**

**Anexo técnico**  
*Secretaría de Educación del Estado de Jalisco*  
Servicio integral "Evento campamento de verano 2024"

**1. GLOSARIO**

SEEJ: Secretaría de Educación del Estado de Jalisco

DCEyHM: Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales

**2. REQUERIMIENTO**

**Partida 1: Adquisición de servicio integral del "Evento campamento de verano 2024" de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, se anexan especificaciones del servicio.**

**Cantidad:** 1 servicio de evento integral

**DESCRIPCIÓN:** Adquisición de servicio integral para campamento de verano de 70 estudiantes sobresalientes y **20 personas de staff** en los programas de la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales, se anexan especificaciones del servicio, el cual se llevará a cabo en el mes de junio del 2024, en las instalaciones de un recinto (por definir) que se encuentre ubicado en el Área Metropolitana de Guadalajara. El evento tendrá una duración de 6 días, del domingo 23 al viernes 28. Ingresando el domingo a partir de las 15:00 horas y concluyendo a las 17:00 horas del viernes.

**Especificaciones:**

**El evento integral debe incluir:**

- 1) **La renta de un lugar que cuente con habitaciones para pernoctar 90 personas, con espacios para el servicio de comidas, así como para actividades académicas (5 aulas para al menos 25 personas y un aula o espacio para 90 personas), lúdicas y recreativas (canchas o espacios deportivos) y que se encuentre ubicado en la área metropolitana de Guadalajara.**
- 2) **Mobiliario de campamento de verano**
  - 80 sillas plegables (70 para estudiantes y 10 para autoridades educativas y staff).
  - 2 estructuras tipo muro araña plegables (publicitario) de 3.00 X 2.25 mts. Con lienzo impreso a color con diseño del programa Recrea Talento (se anexa diseño).
  - Equipo de sonido (2 micrófonos y bocinas para la capacidad de personas indicada).
  - Pódium.
  - Equipo visual (1 pantalla LED de 5 metros de largo por 3.5 metros de altura y 5 pantallas de 65 pulgadas para montar el espacio de conferencias y talleres).
- 3) **Alimentos: desayunos, comida y cenas para 70 estudiantes, 20 personas de staff durante los 6 días del evento. Deberán contar con personal suficiente para servir la comida caliente y debe servirse en platos desechables ecológicos, contar con cubiertos y servilletas para los 90. Los servicios de alimentos serán entregados de la siguiente manera:**
  - **90 Desayunos que serán servidos a los estudiantes y personal de staff todos los días, de lunes a viernes, entre las 7:00 y 8:00 horas y deben incluir cada uno:**
    - 1 porción de proteína variada (huevo, res, pollo)
    - 2 porciones de carbohidratos (tortilla, pasta, pan, bolillo).
    - 1 porción de vegetales.
    - 1 bebida (leche y jugo)
    - 1 postre (fruta y yogurt)



**Anexo técnico**  
*Secretaría de Educación del Estado de Jalisco*  
Servicio integral "Evento campamento de verano 2024"

- **90 comidas que serán servidas a los estudiantes y staff de lunes a viernes de 13:00 a 14:00 horas, el menú constara con las siguientes características:**
  - 1 entrada (sopa, crema, ensalada)
  - 1 plato fuerte que contenga proteína variada (1 guiso de res, pollo, pescado)
  - 1 postre (fruta, yogurt, barra de amaranto, palanqueta)
  - Aguas frescas de 2 sabores diferentes para los 90 asistentes.
  
- **90 cenas que serán servidas a los estudiantes y staff de domingo a jueves de 19:00 a 20:00 horas, que incluya:**
  - 1 porciones de proteína variada (huevo, res, pollo)
  - 2 porciones de carbohidratos variados (tortilla, pasta, pan, bolillo)
  - 1 porción de vegetales.
  - 1 bebida (leche y jugo )

2 garrafones de agua natural/ 2 porta-garrafones de plástico translúcido con llave dispensadora de agua de manera permanente

- 4) **70 Kits para cada estudiante participante. El proveedor deberá entregar previamente una muestra física de cada artículo del kit, para ser aprobada por el área requirente, previo a entregar.**

**Cada kit debe incluir:**

- a. **1 mochila deportiva económica para camping o senderismo**
- b. **1 gorra**
- c. **1 playera**
- d. **1 termo**
- e. **1 pulsera**

**a) Mochila deportiva económica para camping o senderismo**

Se requieren 70 Mochila deportiva ultraligera, impermeable y plegable para campamento o senderismo de 40 X 26 cm, con tirantes ajustables, con bolsa contenedora de 9 X 12 cm, en tela 100% poliéster en color negro. Con impresión al frente de logotipos del programa Recrea Talento y oficiales de Educación y Gobierno de Jalisco en serigrafía a una sola tinta en color blanco. Se anexa diseño e imagen de muestra.

**b) Gorra deportiva**

Se requieren 70 gorras deportivas. Material 100% poliéster, visera: curva, broche de velcro ajustable, color rojo con bordado al frente del logotipo del programa Recrea Talento en colores gris Pantone 430C y rojo cereza Pantone 1925C y a los costados los logotipos bordados de Educación y Gobierno de Jalisco en color gris Pantone 430C. Se anexa diseño e imagen de muestra.

**c) Playera**

Se requieren 70 playeras deportivas en tela Dry Fit 100% poliéster / manga corta cuello redondo color blanco / impresión en serigrafía frente logotipos oficiales de Educación y Gobierno de Jalisco, y vuelta (reverso) con logotipo del programa Recrea Talento a una tinta color Pantone 430C. Se anexa diseño e imagen de muestra.





**Anexo técnico**  
*Secretaría de Educación del Estado de Jalisco*

Servicio integral "Evento campamento de verano 2024"

**Tallas:**

MODELO	TALLA	CANTIDAD	TOTAL
NIÑO	GRANDE	20	20
ADULTO	CHICA	35	50
	MEDIANA	15	
<b>TOTAL</b>			<b>70</b>

**d) Termo**

Se requieren 70 termos para agua con cilindro ergonómico de plástico PET translúcido en color blanco con capacidad mínima de 750 ml y máxima de 900 ml, impresión de logotipo del programa Recrea Talento a una tinta en color gris Pantone 430C. Tapa enroscable de plástico PET color negro con tapón de clip y asa móvil. Se anexa diseño e imagen de muestra.

**e) Pulsera**

Se requieren 70 pulseras de silicona o goma elástica de 10 colores diferentes, tipo accesorio deportivo. Se anexa imagen de sugerencia.

**Los artículos del kit deberán de entregarse por separado cada uno, para poder revisar la calidad.**

5) **Diseño, elaboración e implementación de los contenidos y la temática de las conferencias, paneles, charlas, talleres, competencias, etc., que autorice la SEEJ.** Los contenidos deberán ser interactivos y estar vinculados al proyecto educativo Recrea Educación para Refundar 2040 y a la visión de formación de estudiantes como agentes de cambio. Los contenidos deberán ser atractivos, complementarios y especializados, dirigidos a estudiantes. Dicho contenido debe tener actividades académicas, deportivas, artísticas y recreativas. Deberán cubrir el horario de 9:00 y hasta las 21:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 17:00 horas el viernes.

6) **Materiales para talleres y actividades lúdicas y recreativas:** Papelería, material didáctico que requieran los conferencistas y talleristas (las que se requieran)

**7) Edutuber y talleristas:**

- 1 edutuber con experiencia académica y educativa en temas STEAM, que tenga experiencia pedagógica con estudiantes de educación básica (principalmente primaria alta y secundaria), con algún tipo de reconocimiento académico en algún área STEAM. El ponente dará 1 ponencia y un taller relacionadas a temas STEAM un día de la semana. Deberá acreditar con constancias que cuenta con las siguientes habilidades requeridas:
  - Experiencia mínima de un año como conferencista.
  - Experiencia académica en áreas STEAM.
  - Más de 50,000 seguidores
- 1 tallerista con experiencia académica y educativa en temas STEAM especialmente en ciencias. El tallerista dará 3 talleres relacionadas a temas STEAM un día de la semana.
- 1 tallerista con experiencia académica y educativa en temas STEAM especialmente en artes. El tallerista dará 3 talleres relacionadas a temas STEAM un día de la semana.
- 1 tallerista con experiencia académica y educativa en las ciencias del deporte. El tallerista dará 3 talleres relacionadas a temas STEAM un día de la semana.



### Anexo técnico

## Secretaría de Educación del Estado de Jalisco

### Servicio integral "Evento campamento de verano 2024"

- 1 tallerista con experiencia académica y educativa en liderazgo. El tallerista dará 3 talleres relacionadas a temas STEAM un día de la semana.

Los 4 talleristas descritos deberán de contar con experiencia pedagógica con estudiantes de educación básica (principalmente primaria alta y secundaria), con algún tipo de reconocimiento académico en el área de su competencia.

Deberán acreditar que cuenta con las siguientes habilidades requeridas:

- Experiencia mínima de un año como tallerista.
- Experiencia académica acorde a su área correspondiente.

#### 7) Servicio de limpieza

Personal de servicio de limpieza (mínimo 2 personas) para estar realizando la limpieza en la sede, durante todo el evento.

#### 8) Contenido de 5 historias de estudiantes sobresalientes

Documentar la historia de vida de 5 estudiantes sobresalientes con la metodología de agencia de cambio avalado por una organización internacional. El proveedor deberá presentar un documento con dicha autorización.

#### 9) Memorias del evento

- 3 videos profesionales con edición de al menos 5 minutos cada uno que muestren el desarrollo del evento y sus momentos claves para promoción futura.
- Álbum fotográfico profesional digital del evento con una secuencia crónologica que muestre el desarrollo del evento.

#### 8) Servicio de paramédicos

Servicio de 1 paramédico con experiencia en primeros auxilios (deberá acreditar con constancias que cuenta con los conocimientos necesarios en materia de primeros auxilios y al menos un año de experiencia) para atender el evento y garantizar la seguridad de los estudiantes participantes. Se solicita que el personal esté durante los 5 días de duración del evento las 24 horas.

**9) Fecha.** Una semana (del domingo 23 a viernes 28), en el mes de junio de 2024.

### 3. TIEMPO DE ENTREGA

Partida 1.- El evento se realizará una semana (del domingo 23 al viernes 28), en el mes de junio de 2024.

El lugar se definirá de mutuo acuerdo con el proveedor una vez adjudicado y la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.

### 4. GARANTÍAS

1. Los alimentos solicitados deberán de ser tratados y manipulados higiénicamente; deberán cocinar correctamente los alimentos.
2. El proveedor deberá garantizar por escrito la reposición de los productos en caso de fallas de producción, impresión o terminado.

**Anexo técnico****Secretaría de Educación del Estado de Jalisco****Servicio integral "Evento campamento de verano 2024"****5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

1. El proveedor deberá entregar previamente una muestra física de cada artículo del kit, para ser aprobada por el área requirente, previo a entregar.
2. Las mochilas deportivas deberán entregarse en perfectas condiciones, en caso de presentar rasgaduras y/o desperfectos se rechazará el producto, siendo este el caso, el proveedor asignado tendrá que reponer el producto según las especificaciones solicitadas en un periodo de 5 días naturales (presentar muestra, previo a entregar).
3. Las gorras deberán entregarse en perfectas condiciones, en caso de presentar rasgaduras y/o desperfectos se rechazará el producto, siendo este el caso, el proveedor asignado tendrá que reponer el producto según las especificaciones solicitadas en un periodo de 5 días naturales (presentar muestra, previo a entregar).
4. Las playeras deberán entregarse en perfectas condiciones, en caso de presentar rasgaduras y/o desperfectos se rechazará el producto, siendo este el caso, el proveedor asignado tendrá que reponer el producto según las especificaciones solicitadas en un periodo de 5 días naturales (presentar muestra, previo a entregar).
5. Los termos deberán entregarse en perfectas condiciones, en caso de presentar rasgaduras y/o desperfectos se rechazará el producto, siendo este el caso, el proveedor asignado tendrá que reponer el producto según las especificaciones solicitadas en un periodo de 5 días naturales (presentar muestra, previo a entregar).



**6. ENTREGABLES**

1. El proveedor deberá realizar 1 entrega con 70 kits (cada kit debe contener 1 mochila deportiva, 1 gorra, 1 playera, 1 termo y 1 separador de libros 1 pulsera), misma que deberá efectuarse 15 días naturales antes del evento, en las instalaciones de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, en un horario de 09:00 horas a 15:00 horas (deberá de presentar muestra de los artículos, previo a la entrega total en la Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales).
2. El proveedor realizará 1 entrega con 90 desayunos por cada uno de los 5 días del evento que deberán contener: 1 porción de proteína variada: huevo, res o pollo. 2 porciones de carbohidratos (tortilla, pasta, pan, bolillo, etc), 1 porción de vegetales, 1 bebida (leche, jugo) y 1 postre (fruta, yogurt).
3. El proveedor realizará 1 entrega de 90 comidas con las siguientes características: 1 plato que contenga de manera variada: sopa, pasta, crema o ensalada, además de 1 porción de proteína que contenga 1 guiso variado de res, pollo o pescado y finalmente 1 postre variado que contenga fruta, yogurt, barras de amaranto o palanquetas. De bebida, aguas frescas de 2 sabores diferentes para los 80 asistentes.
4. El proveedor realizará 1 entrega de 90 cenas que incluyan cada una: 1 porción de proteína variada (huevo, res, pollo), 2 porciones de carbohidratos variados: tortilla, pasta, pan, bolillo, etc. 1 porción de vegetales variados, 1 bebida variada: leche, jugo.
5. El proveedor deberá entregar una memoria USB con videos y fotografías del desarrollo de todo el evento
6. El proveedor asignado deberá entregar muestra fotográfica al ingreso de la mercancía al almacén.



**Anexo técnico**  
*Secretaría de Educación del Estado de Jalisco*  
Servicio integral "Evento premiación para estudiantes sobresalientes"

**7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Evangelina Arellano Martínez		Nombre: Eduardo Moreno Casillas	
Puesto: Directora de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales		Puesto: Director General Programas Estratégicos	
e-mail: <a href="mailto:evangelina.arellano@jalisco.gob.mx">evangelina.arellano@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:eduardo.moreno@jalisco.gob.mx">eduardo.moreno@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 08 de marzo del 2024	Tel. /ext. 57669	Fecha: 08 de marzo del 2024	Tel. /ext. 53660
Firma:  Directora de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales Secretaría de Educación		Firma:  Director General de Programas Estratégicos Secretaría de Educación	





# VALIDACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS



Secretaría General de Gobierno GOBIERNO DE JALISCO



17 de abril de 2024

Solicitud: 362-R

Dependencia: Secretaría de Educación

Descripción del trabajo: Kits "Campamento de verano"

## ESPECIFICACIONES

### 1) Gorra de Base Ball

<b>Cantidad:</b>	70 piezas	<b>Medidas:</b>	Determinado por la dependencia
<b>Material:</b>	Tela 100% algodón	<b>Impresión:</b>	Bordado digital (frente)
<b>Terminado:</b>	Con solapa trasera ajustable, hebilla metálica		Pantone 430 C y 1925 C
		<b>Color:</b>	Blanco

### 2) Playera deportiva (niño y adulto)

<b>Cantidad:</b>	70 piezas en total	<b>Tallas:</b>	Niño: GDE (20 pzas.) Adulto: CH (35 pzas.) M (15 pzas.)
<b>Material:</b>	Tela Dry Fit 100% poliéster	<b>Impresión:</b>	Serigrafía (pecho y espalda)
<b>Terminado:</b>	Manga corta, cuello redondo		Pantone 430 C
<b>Color:</b>	Blanco		

### 3) Termos para agua

<b>Cantidad:</b>	70 piezas	<b>Medidas:</b>	Determinado por la dependencia
<b>Material:</b>	PET	<b>Impresión:</b>	Serigrafía (una cara, tinta blanca)
<b>Terminado:</b>	Cilindro ergonómico de plástico PET transparente, con capacidad mínima de 750 ml y máxima de 900 ml, con tapa enroscable de plástico PET gris o negro, con tapón de clip y asa móvil	<b>Color:</b>	Transparente

### 4) Mochila deportiva

<b>Cantidad:</b>	70 piezas	<b>Medidas:</b>	Determinado por la dependencia
<b>Material:</b>	Determinado por la dependencia	<b>Impresión:</b>	Serigrafía (una cara, tinta blanca)
<b>Terminado:</b>	Ultraligera, impermeable, y plegable para campamento o senderismo 40 x 26 cms, con tirantes ajustables, con bolsa contenedora de 9 x 12 cms, en tela 100% poliéster en color negro	<b>Color:</b>	Determinado por la dependencia

## ESTADO

Las muestras presentan los datos técnicos correctos. La dependencia deberá seguir con el trámite correspondiente en el área de Comunicación Social.



## AUTORIZADA TÉCNICAMENTE

**NOTA IMPORTANTE:** en todos los casos, para continuar con el trámite administrativo del proceso de validación, deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el VISTO BUENO INICIAL previo a la producción, y VISTO BUENO FINAL previo a la entrega a la dependencia.

### Comisión de Validaciones

Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.

Luis Humberto Uribe Rentería  
Producción y Normatividad

Irma Noelia Hernández Serrano  
Encargada de Dirección

Mariana Cecilia Gómez Ruíz  
Diseño e Imagen Institucional

Av. Prolongación Alcalde 1351 Edificio "C", 1º piso C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 01 (33) 3819 2720



## Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales



**Debanhi Yanin  
Saldívar García**  
Directora de Enlace de las  
Coordinaciones de Comunicación



## Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales



Playera

**Debanhi Yanin  
Saldívar García**  
Directora de Enlace de las  
Coordinaciones de Comunicación





## Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales



Recrea  
Talento

Educación



imagen  
de muestra



Termo

**Debanhi Yanin  
Saldivar García**  
Directora de Entice de las  
Coordinaciones de Comunicación



## Dirección de Ciencias Exactas y Habilidades Mentales



**Solicitud 04-156-2024**



**Anexo técnico**  
*[Evento Integral]*

**1. GLOSARIO:**

SEJ.- Secretaría de Educación Jalisco.

**2. REQUERIMIENTO**

**Partida 1 Evento Integral** "El docente de educación superior y posgrados ante el entorno mundial"

**Cantidad:** 1 Servicio

Requerimientos:

- SEDE en Hotel de la Zona Metropolitana de Guadalajara el 06 de junio de 2024
- 150 desayunos, 150 comidas, 150 coffee break
- 1 Grande salón para 150 personas con mobiliario, podio, proyección, equipo de audio
- 1 Salón para resguardo

Los requerimientos y servicios se deberán ofrecer con la siguiente cronología y características:

SERVICIOS	DÍA 06 DE JUNIO DE 2024	TOTAL
<b>DESAYUNO</b> (Tipo buffet) de 07:00 a 09:00 Hrs.	150	150
<b>COMIDA</b> (Tipo buffet) de 14:00hrs. a 15:00 hrs.	150	150
<b>COFFEE BREAK Continuo:</b> Horario de 09:00 a 14:00 hrs. Agua embotellada 355 ml., café regular, azúcar estándar, sustituto de azúcar, sustituto de café en sobres individuales, refrescos (sabor cola, lima limón, manzana, naranja), té (sobres individuales en sabor manzanilla, limón, canela, hierbabuena), pan (surtido). Se requiere que el servicio incluya mantelería, platos, cubiertos, servilletas y una persona para atención permanente durante el horario establecido.	150	150
<b>GRAN SALÓN:</b> Con horario de 09:00 a 14:00hrs, Sillas para 150 personas en acomodo tipo auditorio, 1 podio, 2 micrófonos, presidium para 9 personas, sonido (2 bocinas), 2 pantallas al frente para proyectar, 2 cañones e instalación del equipo.	1	1



## Anexo técnico

### [Evento Integral]

**Partida 2 Evento Integral** "Consolidación del proyecto educativo: RECREA...TE. En la Cultura del Autocuidado Segunda Etapa"

**Cantidad:** 1 Servicio

Requerimientos:

- SEDE en Hotel de la Zona Metropolitana de Guadalajara para el día 13 de junio de 2024
- 150 desayunos, 150 comidas y 150 coffee break.
- 1 Grande salón para 150 personas con mobiliario, podio, proyección, equipo de audio e instalación.
- Papelería requerida por el solicitante para la realización del evento

Los requerimientos y servicios se deberán ofrecer con la siguiente cronología y características:

SERVICIOS	DÍA 13 DE JUNIO DE 2024	TOTAL
DESAYUNO (Tipo buffet) de 07:00 a 09:00 Hrs.	150	150
COMIDA (Tipo buffet) de 14:00hrs. a 15:00 hrs.	150	150
COFFEE BREAK: En gran salón con horario de 09:00 a 14:00 hrs. Agua embotellada 355 ml., café regular, azúcar standard, sustituto de azúcar, sustituto de café en sobres individuales, refrescos (sabor cola, lima limón, manzana, naranja), té (sobres individuales en sabor manzanilla, limón, canela, hierbabuena), pan (surtido). Se requiere que el servicio incluya mantelería, platos, cubiertos, servilletas y una persona para atención permanente durante el horario establecido.	150	150
<b>1 Gran Salón</b> para el día 13 de junio (09:00 a 14:00.) con Sillas para 150 personas en acomodo tipo auditorio, 1 podio, 3 micrófonos, presídium para 9 personas, sonido con dos bocinas, 2 pantallas para proyectar, 2 cañones e instalación.	1	1



**Anexo técnico**  
*[Evento Integral]*

**3. TIEMPO DE ENTREGA**

Partida 1: 06 de junio de 2024  
Parida 2: 13 de junio de 2024

**4. GARANTÍAS**

No aplica

**5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

No aplica

**6. ENTREGABLES**

1. Lista de Asistencia
2. Evidencia fotográfica en Memoria Digital

**7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: DAVID DÍAZ CEDEÑO		Nombre: BALDEMAR ABRIL ENRIQUEZ	
Puesto DIRECTOR DE POSGRADOS EN EDUCACIÓN		Puesto SUBSECRETARIO DE FORMACIÓN Y ATENCIÓN AL MAGISTERIO	
e-mail david.cedeno@jalisco.gob.mx		e-mail baldemar.abril@jalisco.gob.mx	
Fecha: 19 de enero de 2024	Tel. /ext. (33) 3030 5956 y 57 Ext. 57633	Fecha: 19 de enero de 2024	Tel. /ext. 3330307500 Ext. 22658

**Solicitud 04-199-2024**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO  
DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES REGIONALES  
EVENTO INTEGRAL  
“MESAS DE TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS  
REGIONALES”

**1. GLOSARIO:**

SE: SECRETARÍA DE Educación Jalisco.  
DGDR: Dirección General de Delegaciones Regionales  
Hrs: Horas

**2. REQUERIMIENTO**

*Partida:* EVENTO INTEGRAL “MESA DE TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS REGIONALES”

*Cantidad:* 1 SERVICIO

- Servicio Integral para 30 personas.
- Lugar de sede en Chapala Jalisco.
- Fecha de evento: del 25 al 27 de junio del 2024.
- Hora de entrada a las 12:00hrs el día 25 de junio y salida a las 15:00hrs el 27 de junio de 2024
- Servicio de hotel 30 habitaciones individuales, para 30 personas, para pernoctar los días 25 y 26 de junio, que cuenten con aire acondicionado.
- Cajón para estacionamiento para 20 vehículos.
- Salón (dentro del mismo hotel) para 30 personas, 5 tabloncillos con mantel y 30 sillas 6 en cada tabloncillo.
- Cañón para proyectar, dos micrófonos, equipo de sonido y un podio para ponente.
- Servicio continuo de Coffe Break durante el desarrollo de las actividades, que incluya agua natural embotellada en presentación de 330ml, agua para preparar café, café (soluble con cafeína y descafeinado, té (en bolsita), crema para café, galletas (surtido rico) fruta surtida (manzana, plátano, melón, papaya) y refrescos de diversos sabores en presentación de lata de 235ml.
- Alimentos:  
30 comidas tipo buffet a partir de las 15:00hrs, para los días 25, 26 y 27 de junio del actual.  
30 desayunos tipo buffet a partir de las 08:00hrs, para los días 26 y 27 de junio del actual.  
30 cenas tipo buffet a partir de las 20:00hrs, para los días 25 y 26 de junio del actual.

**3. TIEMPO DE ENTREGA**

25, 26 y 27 de Junio del 2024

**4. GARANTIAS**

Que se brinde el servicio en tiempo y forma de acuerdo a los solicitado en anexo.

**5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

N/A





**SECRETARIA DE EDUCACIÓN JALISCO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES REGIONALES**  
**EVENTO INTERGRAL**  
**“MESAS DE TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS REGIONALES”**

**6. ENTREGABLES**

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DEL EVENTO REALIZADO

**7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Edgar Guerrero Campos		Nombre: JESÚS MIGUEL ALDRETE GUZMÁN	
Puesto ENLACE DE MATERIALES Y FINANCIEROS		Puesto DIRECTOR GENERAL DE DELEGACIONES REGIONALES	
e-mail Edgar.guerrerocampos@jalisco.gob.mx		e-mail jesus.aldrete@jalisco.gob.mx	
Fecha: 10/04/2024	Tel. /ext. 53740	Fecha: 10/04/2024	Tel. /ext.
Firma: 		Firma:   DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES REGIONALES Secretaría de Educación	

**Solicitud 04-205-2024****Anexo técnico****Secretaría de Educación del Estado de Jalisco**  
*Servicio Integral para "Excursiones Didácticas a Espacios-Lúdicos"***1. GLOSARIO**

SEEJ: Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.

oz: onzas

AMG: Área Metropolitana de Guadalajara

**2. REQUERIMIENTO****Cantidad: 1 Servicio Evento Integral**

**Descripción:** Servicio Evento Integral con ingresos y traslados viajes redondos a espacios educativos-lúdicos, para beneficiar a **18,960** personas (estudiantes, docentes y padres de familia o tutores) de los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria.

**Partida 1****Especificaciones****Cada servicio debe incluir:**

Ingreso de **7,640** personas (estudiantes, docentes y padres de familia o tutores), de los niveles de preescolar, primaria y secundaria, a espacios educativos-lúdicos donde se fomente el cuidado del medio ambiente, protección y conservación de la biodiversidad.

- 1.- Personal que fungirá como guías de los grupos durante los recorridos.
- 2.- El proveedor a través de los guías, brindará una plática educativa-lúdica a los asistentes durante el recorrido, acorde a la edad y las especies que se estén presentando en el momento del recorrido. (Biólogos especialistas en la especie presentada).
- 3.- Box lunch/refrigerio por persona que incluya:
  - 1 sándwich: jamón de pavo, (con aderezo, lechuga y jitomate).
  - 1 bebida de 12 oz a elegir; o Jugo de frutas.
- 4.- El proveedor abastecerá de una botella de agua purificada de 600 mililitros, para las **7,640** personas que participarán en el recorrido.
- 5.- Servicios de atención médica en caso de emergencia, dentro de las instalaciones y en el horario de atención.
- 6.- Arrendamiento de **191** autobuses para el servicio de transporte de estudiantes, docentes y padres de familia de las escuelas públicas de Educación Básica, traslados viajes redondos dentro del Área Metropolitana de Guadalajara de los municipios de: Guadalajara, Zapopan, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, Tlajomulco de Zúñiga, El Salto, Ixtlahuacán de los Membrillos, Juanacatlán, Zapotlanejo y Acatlán de Juárez, con capacidad para 40 personas cada uno.

**Punto de partida (origen):**

Relación anexa de las escuelas públicas de Educación Básica de la Área Metropolitana de Guadalajara, de acuerdo a lo establecido para participar en las excursiones didácticas del Programa Turismo Escolar.

**Anexo técnico****Secretaría de Educación del Estado de Jalisco***Servicio Integral para "Excursiones Didácticas a Espacios-Lúdicos"*

**Punto de entrega:** Espacio educativo, científico, cultural y recreativo.

**Dirección:** Zona Centro, Guadalajara, Jalisco.

**Horario de traslado:****Turno matutino:**

Para las escuelas participantes, se solicita se inicie el traslado a las 07:30 horas, garantizando la llegada al destino, 30 minutos antes del inicio de cada recorrido.

**Turno vespertino:**

Para las escuelas participantes, se solicita se inicie el traslado a las 12:30 horas, garantizando la llegada al destino, 30 minutos antes del inicio de cada recorrido.

**Especificaciones del autobús:**

- Seguro del pasajero.
- Asientos altos tapizados en tela.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Aire acondicionado.
- 40 plazas.
- Vehículo con verificación vigente por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Asientos con cinturón de seguridad para cada pasajero.
- Extintor en autobús.
- Ventanillas de emergencias.
- Piso antideslizante.
- W.C.
- Portabultos, en la parte superior de los asientos.

**Especificaciones del espacio educativo-lúdico**

Las excursiones didácticas deberán desarrollarse tomando en cuenta las siguientes características:

- Espacios lúdicos donde los estudiantes puedan repasar los conocimientos adquiridos en el aula sobre ciencias naturales, cuidado del medio ambiente, protección y conservación de la biodiversidad, y fomentar la conciencia del impacto al medio ambiente, por las acciones provocadas por el hombre.
- Un espacio donde se promueve los valores a partir de actividades lúdicas que guíen al visitante a explorar y comprender el mundo natural y social.
- Un espacio donde los alumnos experimentarán mediante sus sentidos un acercamiento con la naturaleza. Podrán ver la variedad de especies, sus formas, colores, sentir el contacto con algunos de ellos, escuchar los sonidos que emiten.

**Horarios de los recorridos**

- De 09:00 a 11:40 hrs.
- De 10:00 a 12:40 hrs.
- De 14:00 a 16:40 hrs.





**Anexo técnico**  
*Secretaría de Educación del Estado de Jalisco*  
*Servicio Integral para "Excursiones Didácticas a Espacios-Lúdicos"*

**Partida 2****Especificaciones****Cada servicio debe incluir:**

Ingreso de **11,320**, personas (estudiantes, docentes y padres de familia o tutores), de los niveles de preescolar, primaria y secundaria, a espacios educativos, donde los alumnos fortalecerán el gusto por el conocimiento y la experimentación responsable, la ciencia y la cultura.

- 1.- Personal que fungirán como guías de los grupos durante el recorrido.
- 2.- El proveedor a través de los guías, brindara una plática educativa-lúdica a los asistentes durante el recorrido, acorde al nivel educativo y edad.
- 3.- Servicios de atención médica en caso de emergencia, dentro de las instalaciones y en el horario de atención.
- 4.- Arrendamiento de **283** autobuses para el servicio de transporte de estudiantes, docentes y padres de familia de las escuelas públicas de Educación Básica, traslados viajes redondos dentro del Área Metropolitana de Guadalajara de los municipios de: Guadalajara, Zapopan, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, Tlajomulco de Zúñiga, El Salto, Ixtlahuacán de los Membrillos, Juanacatlán, Zapotlanejo y Acatlán de Juárez, con capacidad para 40 personas cada uno.

**Punto de partida (origen):**

Relación anexa de las escuelas públicas de Educación Básica de la Área Metropolitana de Guadalajara, de acuerdo a lo establecido para participar en las excursiones didácticas del Programa Turismo Escolar.

**Punto de entrega:** Espacio educativo, recreativo, científico y cultural.

**Dirección:** Av. Central 750, Fraccionamiento Residencial Poniente, Zapopan, Jalisco.

**Horario de traslado:****Turno matutino:**

Las escuelas que participen, se solicita que inicien el traslado a las 07:30 horas, garantizando la llegada al destino, 30 minutos antes del inicio de cada recorrido.

**Turno vespertino:**

Las escuelas que participen, se solicita que inicien el traslado a las 12:30 horas, garantizando la llegada al destino, 30 minutos antes del inicio de cada recorrido.

**Especificaciones del autobús:**

- Seguro del pasajero.
- Asientos altos tapizados en tela.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Aire acondicionado.
- 40 plazas.
- Vehículo con verificación vigente por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Asientos con cinturón de seguridad para cada pasajero.
- Extintor en autobús.
- Ventanillas de emergencias.
- Piso antideslizante.
- W.C.



**Anexo técnico**  
*Secretaría de Educación del Estado de Jalisco*  
*Servicio Integral para "Excursiones Didácticas a Espacios-Lúdicos"*

- Portabultos, en la parte superior de los asientos.

**Especificaciones del espacio educativo-lúdico**

Las excursiones didácticas deberán desarrollarse tomando en cuenta las siguientes características:

- Espacios educativos lúdicos que a través de talleres de arte, ciencia y exposiciones interactivas lo convierte en espacio dinámico y flexible para los alumnos.
- Un espacio educativo con características importantes tales como: contemplativas, interactivas, tecnología avanzada, basada en un fundamento pedagógico, donde los estudiantes podrán fortalecer lo aprendido en el aula.
- Espacio educativo donde se promueve la igualdad, la paz, diversidad y tolerancia, se fomenta en los participantes, la reflexión crítica y conciliadora, con un sentido colectivo de cooperación y respeto.

**Horarios de los recorridos**

- De 09:00 a 12:00 hrs.
- De 14:00 a 17:00 hrs.

**3 TIEMPO DE ENTREGA**

Los proveedores asignados deberán entregar el servicio solicitado, durante los meses de junio y julio de 2024.

Las fechas programadas para realizar las excursiones didácticas del Programa Turismo Escolar serán en el ciclo escolar 2023-2024, durante los meses de junio y julio de 2024 y se definirá con el proveedor adjudicado.

**CRONOGRAMA PARTIDA 1**

Traslados viaje redondo.

Mes	Número de unidades por mes
Junio de 2024	<b>191</b>

**CRONOGRAMA PARTIDA 2**

Traslados viaje redondo.

Mes	Número de unidades por mes
Julio de 2024	<b>283</b>

**4 OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Los proveedores deberán cumplir cabalmente con cada uno de los requisitos mencionados en este anexo.

**5 GARANTÍAS**



**Anexo técnico***Secretaría de Educación del Estado de Jalisco**Servicio Integral para "Excursiones Didácticas a Espacios-Lúdicos"*

Los proveedores deberán garantizar que el servicio solicitado en este anexo técnico, sea otorgado con la mejor calidad, diligencia y con el personal calificado; a efecto de cumplir con las especificaciones requeridas por la Dirección General de Programas Estratégicos.

**6 ENTREGABLES**

- El proveedor deberá entregar al Programa de Turismo Escolar lo siguiente:
  1. Relación de participantes con nombre, CURP y escuela de procedencia.
  2. Formato con la cantidad de población atendida de manera semanal, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria, mediante los formatos diseñados por el programa para este fin en específico.
  3. Evidencia fotográfica de las acciones realizadas.
  4. Propuesta por escrito de la vinculación de las actividades y/o de los recorridos con los planes y programas de estudios vigentes. (Para abordar algunos de los temas de las asignaturas con las que se puedan vincular, durante los recorridos en los espacios a visitar).
  
- El proveedor deberá presentar copia simple de los siguientes documentos que avalen lo requerido:
  1. Copia simple de la póliza del seguro del pasajero
  2. Foto simple que muestre el botiquín de primeros auxilios, los asientos con cinturón de seguridad individual para cada pasajero
  3. Copia simple del documento que avale la verificación vigente de los autobuses solicitados
  4. Bitácora de asistencia.
  5. Evidencia fotográfica.



**Anexo técnico**

*Secretaría de Educación del Estado de Jalisco*  
*Servicio Integral para "Excursiones Didácticas a Espacios-Lúdicos"*

7 RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO			
Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Sergio Cerón Briceño		Nombre: Alfonso Enrique Oliva Mojica	
Puesto: Responsable del Programa Turismo Escolar.		Puesto: Encargado de la Dirección de Programas Compensatorios y de Apoyo.	
e-mail: sergio.ceron@jalisco.gob.mx		e-mail: alfonso.oliva@jalisco.gob.mx	
Fecha: 19 de abril de 2024	Tel. /ext.: (33)3030 5950 Ext. 59528	Fecha: 19 de abril de 2024	Tel. /ext.: (33)3030 7500 Ext. 53667
Firma: 		Firma:  	

**ANEXO 2****LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL87/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON  
RECURSOS FONE**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ de 2024.  
**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

**PROPUESTA TÉCNICA**

<b>PARTIDA</b>	<b>U.M.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MARCA Y MODELO</b>	<b>ENTREGABLES Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS</b>

**NOTA:** Se deberá realizar el desglose a detalle, considerando lo previsto en el Anexo 1, Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico) y cumpliendo con lo requerido dentro del mismo, tomando como base para su llenado el catálogo de conceptos que se adjunta a las presentes bases y que sirven como archivo de la propuesta económica. Deberá indicarse la información sobre marca y modelo de los bienes ofertados.

**TIEMPO DE ENTREGA:** (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

En caso de ser adjudicado proporcionaré bienes y/o servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de reparación 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.

**ANEXO 3  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL87/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON  
RECURSOS FONE”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	P. U	P. TOTAL
					<b>SUB TOTAL</b>	
					<b>IVA</b>	
					<b>GRAN TOTAL</b>	

**CANTIDAD CON LETRA:**

**TIEMPO DE ENTREGA:** (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son 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).

**NOTA.** - En caso de considerar que alguna sub-partida, concepto, bien o servicio ofertado no tendrá costo alguno, deberá precisar en el renglón correspondiente: S/C, N/A o en su defecto plasmar el número “0”.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda Local 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 bienes o servicios objeto de este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

**ATENTAMENTE**

---

**Nombre y firma del Participante**  
o Representante Legal del mismo.

**ANEXO 4  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL87/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON  
RECURSOS FONE”**

**CARTA DE PROPOSICIÓN**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL87/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la contratación del **“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**. (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, así como para oír y recibir todo tipo de notificaciones a que haya, lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX. (Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco.)
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 Local 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.
11. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

### **ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo

**ANEXO 5**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL87/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON**  
**RECURSOS FONE”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**ACREDITACIÓN**

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, , manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL87/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

<b>Nombre del Licitante:</b>		
<b>No. de Registro del RUPC</b> (en caso de contar con él)		
<b>No. de Registro Federal de Contribuyentes:</b>		
<b>Domicilio fiscal:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
<b>Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
<b>Municipio o Delegación:</b>		<b>Entidad Federativa:</b>
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>
<b>Objeto Social:</b> tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
<b>Para Personas Morales:</b>		
<b>Número de Escritura Pública:</b> (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)		
<b>Fecha y lugar de expedición:</b>		
<b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:		
<b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>		
<b>Tomo:</b>	<b>Libro:</b>	<b>Agregado con número al Apéndice:</b>
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones <b>relevantes</b> 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.		
<b>Para Personas Físicas:</b>		



<b>Número de folio de la Credencial de Elector:</b>	
<b>P O D E R</b>	Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante <b>Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</b> <b>Número de Escritura Pública:</b> <b>Tipo de poder:</b> <b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente: <b>Lugar y fecha de expedición:</b> <b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b> <b>Tomo:</b> <b>Libro:</b> <b>Agregado con número al Apéndice:</b>

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 6****LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL87/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON  
RECURSOS FONE”****DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTE****AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL87/2024 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.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que no cuento con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

Personas morales/ Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los socios, accionistas, administrador general único o, en su caso miembros del consejo de administración y, representantes o apoderados legales de mi representada no cuentan con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, que las personas referidas no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 7****LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL87/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON  
RECURSOS FONE”****DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO  
JALISCO.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO PRESENTE  
PRESENTE.****AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa” xxxx”) manifiesto que, SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total. **(En caso de que el participante manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto)**

Lo anterior señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 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 8**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL87/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON  
RECURSOS FONE”**

**ARTÍCULO 32-D**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

**AT’N: Dirección 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

**ANEXO 9**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL87/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON**  
**RECURSOS FONE”**

**Cumplimiento obligaciones IMSS**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

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

**AT’N: Dirección 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/sin opinión de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022

Asimismo, se informa que, se autorizó al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (nombre de la empresa/quien suscribe), de conformidad con la regla séptima del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022. Se adjunta al presente el acuse correspondiente. Dicha autorización se mantendrá activa hasta el momento que se emita resolución en el procedimiento de licitación citado a rubro, y en caso de resultar adjudicado hasta el término del contrato.

De igual manera, por virtud del presente se autoriza a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe).

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 10  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL87/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

**“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON  
RECURSOS FONE”**

**Cumplimiento obligaciones INFONAVIT**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

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

**AT’N: Dirección 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, en materia de INFONAVIT por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de INFONAVIT, documento vigente expedido por el INFONAVIT, de conformidad al **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Local de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.**

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 11  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL87/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

**“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON  
RECURSOS FONE”**

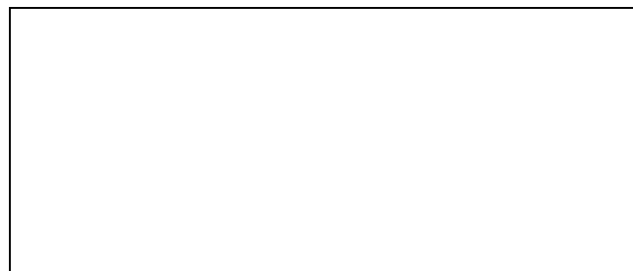
**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2024.

**ANVERSO**



**REVERSO**



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

**ANEXO 12  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL87/2024  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

**“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

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

Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL87/2024 CON** concurrencia del **“COMITÉ” “EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”** , 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



**ANEXO 13**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL87/2024**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“EVENTOS INTEGRALES SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

**ESTRATIFICACIÓN**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2024.

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL87/2024 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mí 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.

Así mismo adjunto documentos del cual acredito para que en caso de empate se tomen en consideración como criterio de preferencia, señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley:

- A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
- A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
- Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
- A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
- A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

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

<b>1</b>	Señalar la fecha de suscripción del documento.
<b>2</b>	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
<b>3</b>	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
<b>4</b>	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 <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> 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.
<b>5</b>	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

**ANEXO 14****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**, CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO, C.P 44100, 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 A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

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

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

FIN DEL TEXTO.