

# **FIPRODEFO**

## **EL FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL.**

Comisión Interna de Compras, Enajenaciones y  
Contratación de Servicios del Fideicomiso para la  
Administración del Programa de Desarrollo Forestal del  
estado de Jalisco.

### **BASES**

#### **LICITACION SIN CONCURRENCIA DE COMITE**

#### **LICITACIÓN 07/2017**

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA  
ELABORACIÓN DE MODELO DE P-PREDIALES, PILOTAJE DEL  
MODELO EN VILLA PURIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DE  
AGENTES DE DESARROLLO LOCAL."

*Handwritten signature*

Guadalajara, Jalisco, a 21 de septiembre de 2017

Con fundamento en lo previsto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios en sus artículos 1 numeral 1 fracción IV, 2, 3 inciso 1 fracción VIII, 5, 23, 24, 34, 35 fracciones I, III, IX y X, 36, 37, 42, 43, 46, 47, 49, 50 numeral 1, 51, 52, 53, 54, 55 fracción II, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 77, 84 y 86; y los artículos 1, 3, 16, 19, 20, 21, 51, 52, 64, 65, 66, 67, 68, 96, 97, 98 y 110 de su reglamento, así como en las Políticas y Lineamientos del FIPRODEFO; el FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL, con domicilio en **BRUSELAS 626 PLANTA ALTA, COLONIA MODERNA, C.P. 44190, EN GUADALAJARA, JALISCO**, números telefónicos **31620565**, y **31620566**, convoca a las Personas Físicas y Jurídicas/Morales interesadas, en participar en la LICITACION SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ (07/2017) "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MODELO DE P-PREDIALES, PILOTAJE DEL MODELO EN VILLA PURIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DE AGENTES DE DESARROLLO LOCAL.", misma que se llevara a cabo con recursos ESTATALES, a efecto de regular la licitación antes señalada, se emiten las siguientes;

### **B A S E S**

Para los fines de estas bases, se entiende por:

- "CONVOCANTE"** : FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL DE JALISCO (FIPRODEFO)
- "DOMICILIO"** : BRUSELAS 626 PLANTA ALTA, COLONIA MODERNA, C.P. 44190, EN GUADALAJARA, JALISCO
- "LICITANTE"** : Personas Físicas o Jurídicas/Morales que participen en el presente proceso (Razón Social)
- "PROVEEDOR"** : "LICITANTE"
- "LEY"** : Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- "REGLAMENTO"** : Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco



**“LICITACIÓN”**

Licitación sin Participación del Comité (07/2017) para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MODELO DE P-PREDIALES, PILOTAJE DEL MODELO EN VILLA PURIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DE AGENTES DE DESARROLLO LOCAL.”

**“PADRÓN”**

El padrón de Proveedores del Estado.

**“PROPUESTA”**

La propuesta técnica y económica que presenten los participantes.

**“COMISIÓN”**

Comisión Interna de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del estado de Jalisco

**“I.V.A.”**

Impuesto al valor agregado.

**“INVESTIGACIÓN DE MERCADO”**

La verificación de la existencia de bienes o servicios, de proveedores (a nivel Local o Nacional) con los precios máximos de referencia basada en la información que se obtenga en el propio ente público y las condiciones de entrega, pago, financiamiento, y descuentos por volumen. (Artículos 13 de la Ley y 56 del Reglamento)

• **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTO	DÍA	HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN	Jueves 21 septiembre de 2017	12:00	info.jalisco.gob.mx
JUNTA ACLARATORIA	Martes 26 de septiembre de 2017	12:00	Oficinas del FIPRODEFO
APERTURA DE PROPOSICIONES	Lunes 02 de octubre de 2017	12:00	Oficinas del FIPRODEFO
FALLO DE ADJUDICACIÓN	Dentro de los cinco días hábiles siguientes al miércoles 03 de octubre del 2017	12:00	info.jalisco.gob.mx

*Handwritten signature and initials*

## 1. ANTECEDENTES

De conformidad a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Jalisco (LDFS), la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET) tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación y restauración en materia forestal que conforme a la Ley se declaran como un área prioritaria del desarrollo, así como, participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política forestal en el Estado, en coordinación con la Federación y los Municipios de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

De acuerdo al reglamento de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial son atribuciones de la Dirección General Forestal y Sustentabilidad, Coordinar acciones de protección, conservación, restauración, fomento y manejo sustentable de los ecosistemas en el Estado;

Coadyuvar en la gestión para aprovechar, conservar y proteger la biodiversidad y los ecosistemas mediante el uso sustentable de los recursos naturales; Ejercer las atribuciones y funciones que la legislación federal en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico, protección al medio ambiente, forestal y biodiversidad, establece para los Estados, así como las atribuciones descentralizadas por la Federación hacia los Estados, mediante la celebración de convenios; Diseñar y ejecutar programas especiales para la producción, productividad, conservación y restauración integral de ecosistemas de alta fragilidad ambiental; así mismo en la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico establece que la Secretaría participara en el ámbito de sus competencias, en la formulación y ejecución de los programas especiales que se propongan para la restauración del equilibrio ecológico, en aquellas zonas y áreas del estado, que presentan graves desequilibrios.

Por ello Jalisco en colaboración con la Comisión Nacional Forestal ha implementado proyectos para la generación de capacidades técnicas, estructurales, organizacionales y documentales que permitan el avance de mecanismos REDD+ los cuales buscan reducir los incentivos que promueven la deforestación y degradación, así como aumentar los estímulos para la conservación, manejo restauración y uso sustentable de los recursos forestales. Estos incentivos se dirigirán al manejo forestal sustentable como un impulso adicional al manejo activo de los bosques centrado en el Desarrollo Rural Sustentable (DRS), a la valorización de los servicios ambientales de los bosques, y a reducir las presiones sobre los ecosistemas forestales, derivado de otras actividades y de circunstancias económicas. Esto con la participación comprometida de los múltiples actores sociales y de las instituciones públicas que intervienen en el desarrollo del territorio; se ha decidido implementar un Modelo de (P-predial) Plan de Desarrollo Integral a mediano plazo, instrumento técnico de planeación y seguimiento que identifica y describe las acciones necesarias para lograr la protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, así como el desarrollo socioeconómico de sus propietarios y poseedores de la tierra, avocindados, mujeres, jóvenes, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes, mediante el fortalecimiento de mecanismos e instrumentos de gobernanza comunitaria.



Dicho instrumento permitirá atender de manera coordinada las agendas de mitigación y adaptación al cambio climático, de común acuerdo entre la comunidad para detener la deforestación y degradación forestal e impulsar los co-beneficios asociados a REDD+ a nivel ejidal-comunal o Predial.

## 2. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de Medio Ambiente tiene entre sus atribuciones coordinar las acciones y medidas necesarias de protección al ambiente con el fin de proteger, conservar, preservar y restaurar el equilibrio ecológico y mantener la estabilidad ambiental de los ecosistemas, servicios ambientales y capital natural del Estado, en acuerdo con el Gobierno federal, las dependencias del Poder Ejecutivo del Estatal y los gobiernos municipales, de conformidad con la distribución de competencias existente, así como diseñar y aplicar la política ambiental del Estado, en coordinación con la Federación y los municipios.

En este contexto la SEMADET pretende dar los elementos mínimos necesarios para que los productores forestales, con el apoyo de un profesional certificado de conformidad con la Norma que regula el mecanismo de certificación de los asesores técnicos, un profesional inscrito en el Registro Forestal Nacional o profesional con formación académica afín al sector ambiental con experiencia en procesos de planeación participativa con propietarios y poseedores de terrenos forestales, elaboraren su Programa Predial de Desarrollo Integral de Mediano Plazo (PROGRAMA PREDIAL).

Así pues partiendo de la identificación de la problemática prioritaria y las ventajas competitivas de cada predio, se podrán definir los objetivos, estrategias y líneas de acción que nos permita hacer una mejor aplicación de los recursos, logrando el empoderamiento de los dueños y poseedores de la tierra, avecindados, mujeres, jóvenes, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes, mediante el fortalecimiento de los mecanismos e instrumentos de gobernanza comunitaria y promoviendo la realización y/o actualización de instrumentos de gestión ambiental comunitaria como evaluaciones rurales participativas, ordenamiento territorial comunitario (P-PREDIAL), unidades de manejo de vida silvestre, entre otros, como insumos para acordar la planificación de acciones de desarrollo rural sustentable.

## 3. OBJETO

La presente convocatoria va dirigida a **FIRMAS y/o EQUIPOS CONSULTORES (PERSONAS JURÍDICAS) y/o PERSONAS FÍSICAS** interesadas, a participar en la **LICITACIÓN SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ número 07/2017, PARA LA CONTRATACIÓN de SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MODELO DE P-PREDIALES, PILOTAJE DEL MODELO EN VILLA PURIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DE AGENTES DE DESARROLLO LOCAL**, proyecto que deberá realizarse conforme a los lineamientos del Gobierno del Estado, el cual incluye las actividades de manejo y uso de los recursos forestales y actividades agropecuarias de los dueños y poseedores de la tierra, avecindados, mujeres, jóvenes, indígenas y afrodescendientes.



### 3.1 ALCANCES:

- Elaborar 1 P-predial de una localidad en el municipio de Villa Purificación conforme a los lineamientos para P-prediales que establece el Gobierno del Estado de Jalisco, incluyendo las actividades de manejo y uso de los recursos forestales y actividades agropecuarias de los dueños y poseedores de la tierra, avecindados, mujeres, jóvenes, indígenas y afrodescendientes.
- Capacitar a agentes de desarrollo local en la elaboración de este P-predial conforme a los lineamientos que establece el Gobierno del Estado de Jalisco, que integra las actividades de manejo y uso de los recursos forestales y actividades agropecuarias de los dueños y poseedores de la tierra, avecindados, mujeres, jóvenes, indígenas y afrodescendientes.

Cabe hacer mención que únicamente podrán participar en la presente **“LICITACIÓN”** las **FIRMAS y/o EQUIPOS CONSULTORES** que cumplan con los siguientes requisitos:

El personal de la firma consultora deberá demostrar experiencia y capacidades comprobables en los siguientes puntos:

- Conocimiento y experiencia en la coordinación y liderazgo de proyectos relacionados con el sector ambiental, pecuario, forestal y/o cambio climático.
- Experiencia comprobable sobre el mecanismo REDD+, instrumentos de planeación local, procesos de organización comunitaria y/o elaboración de P-prediales.
- Experiencia comprobable en la gestión, elaboración e implementación de actividades agrícola, pecuaria y/o forestal para el manejo integrado del territorio con perspectiva de género.
- Experiencia en la facilitación de procesos participativos para la construcción y socialización de instrumentos de planeación local para el manejo integrado del territorio con perspectiva de género.
- Conocimiento y experiencia en metodologías para el aprendizaje y pedagógicas.

### 4. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Las proposiciones de los licitantes se deberán sujetar a las siguientes especificaciones:

a. Tareas que deberán de cumplirse durante la prestación de los servicios de consultoría:

- Desarrollar 1 plan de trabajo que identifique las actividades a realizar en el periodo de duración de la consultoría para cumplir con los objetivos y actividades del presente TDR.
- Elaborar 1 P-predial correspondiente a una localidad en el municipio de Villa Purificación conforme a los lineamientos que establece el Gobierno del Estado de Jalisco, el incluye las actividades de manejo y uso de los recursos forestales y actividades agropecuarias de los dueños y poseedores de la tierra, avecindados, mujeres, jóvenes, indígenas y afrodescendientes.



- Realizar el proceso de participación social correspondiente para la elaboración de este P-predial correspondiente a una localidad en el municipio de Villa Purificación.
- Capacitar a Agentes de Desarrollo Local en la elaboración de P-prediales conforme a los lineamientos que establece la el Gobierno del Estado de Jalisco, el cual incluye las actividades de manejo y uso de los recursos forestales y actividades agropecuarias de los dueños y poseedores de la tierra, vecindados, mujeres, jóvenes, indígenas y afrodescendientes.

b. A la conclusión del trabajo de consultoría, para la entera satisfacción del servicio se deberán de entregar los productos parciales y finales que se detallan en el siguiente cuadro:

No.	ETAPA	PRODUCTOS ENTREGABLES
1	Elaboración del programa de trabajo	Plan de trabajo, especificando las metodologías a seguir y cronograma de actividades.
2	Desarrollo de P-predial en Villa Purificación	<p>a) 1 P-predial de una localidad en el municipio de Villa Purificación conforme a los lineamientos para P-prediales que establece el Gobierno del Estado de Jalisco, el cual incluye las actividades de manejo y uso de los recursos forestales y actividades agropecuarias de los dueños y poseedores de la tierra, vecindados, mujeres, jóvenes, indígenas y afrodescendientes.</p> <p>Anexos: Nota Conceptual de los talleres para la elaboración del P-predial de Villa Purificación. Minutas, registro fotográfico y listas de asistencia del proceso participativo para la elaboración del P-predial de Villa Purificación. Insumos, mapas, bases de datos usadas para la elaboración del P-predial de Villa Purificación.</p>
3	Proceso capacitación de Agentes de Desarrollo Local en el uso y manejo de P-predial	<p>a) Nota Conceptual de los talleres para la capacitación de Agentes de Desarrollo Local en el uso y manejo del Modelo del P-predial conforme a los lineamientos que establece el Gobierno del Estado, el cual incluye las actividades agropecuarias y productivas de mujeres y jóvenes vecindados.</p> <p>b) Minutas, anexo fotográfico, listas de asistencias y acuses de recibido de certificados de capacitación a asistentes para</p>

*Handwritten signature and initials*



		la capacitación de Agentes de Desarrollo Local para el manejo del Modelo del P-predial.
4	Finalización del servicio	a) P-predial de Villa Purificación b) Informe sobre el proceso de capacitación de Agentes de Desarrollo Local para la elaboración de P-predial con actividades productivas de mujeres, jóvenes y a vecindados.

**Nota: El/la consultor/a deberá presentar en versión electrónica (Word y/o programas compatibles con MS Office) los productos mencionados arriba. Si los productos incluyen fotografías o mapas, los archivos originales (en versión JPG, ArcView o cualquier otro programa compatible con MS Office) también deben ser incluidos.**

c. El procedimiento con el que deberá cumplir el **PROVEEDOR** que resulte adjudicado para obtener la entera satisfacción del servicio de consultoría en la entrega de productos parciales y producto final es el siguiente:

- **PASO 1:** La firma consultora deberá reunirse con la entidad ejecutora de la consultoría para dar a conocer el procedimiento general en la elaboración de cada producto parcial y/o final.
- **PASO 2:** La firma consultora deberá mantener comunicación continua con la entidad ejecutora de la consultoría durante la elaboración de cada producto parcial y/o final. Asimismo, deberá convocar a dicha entidad a una reunión con el objeto de presentar el avance, los resultados intermedios de cada producto parcial y/o final; así como superar las barreras que obstaculizan el término en tiempo y forma de las diferentes etapas.
- **PASO 3:** La firma consultora entregará el informe parcial o documento final en formato PDF y editable en los tiempos establecidos en el cronograma. Después de cada entrega, convocará a una reunión de entrega de resultados dirigido a la entidad ejecutora de la consultoría con los objetivos de: a) presentar los resultados referidos en el informe parcial en cuestión o final y, b) capacitar al personal de la entidad ejecutora en el manejo de la información generada. El número de reuniones de entrega de resultados será igual al que se establece en el programa.
- La entidad ejecutora de la consultoría emitirá sus comentarios vía correo para mejorar la calidad del informe parcial o el documento final en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la reunión de entrega de resultados. La firma consultora será responsable de modificar el informe parcial o el documento final, según las recomendaciones emitidas por la entidad ejecutora de la consultoría.
- La versión modificada del informe parcial o el documento final será entregada mediante oficio a la entidad ejecutora de la consultoría anexando una lista de las recomendaciones recibidas y modificaciones realizadas en dicho informe parcial o documento final, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de que la firma consultora haya recibido los comentarios emitidos por la entidad ejecutora de la consultoría.
- De ser necesario, la entidad ejecutora de la consultoría revisará la versión modificada y podrá solicitar una segunda modificación de informe parcial o documento final para

OPB



- que dichas modificaciones sean atendidas por la firma consultora, lo cual deberá realizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- Una vez atendido el procedimiento anterior, la entidad ejecutora de la consultoría enviará el oficio de entera satisfacción de entrega de informe parcial o documento final a la firma consultora.

Las “**PROPOSICIONES**” que se presenten en éste procedimiento corresponderán a las especificaciones señaladas en las presentes bases.

### **NOTAS IMPORTANTES:**

- **El costo total de la consultoría incluye los costos de traslado y viáticos relacionados para la realización de los trabajos y actividades requeridos, por lo que la firma consultora deberá considerar todos aquellos costos inherentes a la gestión y ejecución de dichas actividades. Otros impuestos u obligaciones deberán ser cubiertos por la firma consultora.**
- **Además, el/la contratista deberá hacerse responsable de la organización de los talleres con costo a su cargo, el Gobierno del Estado solo será colaborador, los alimentos y bebidas ofrecidos será responsabilidad de la consultoría.**

## **5. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA**

La firma consultora podrá ejecutar las actividades relacionadas al proceso de consulta pública de la Estrategia Estatal REDD+ en instalaciones propias. No obstante, deberá de tener la disponibilidad suficiente para realizar el trabajo en conjunto con otras consultorías involucradas en la elaboración de la Estrategia; así como, para asistir a las sesiones correspondientes de la Comisión Interinstitucional para la Acción ante el Cambio Climático y sus Grupos de Trabajo, además de cualquier otra reunión de trabajo a que se le convoque.

### **5.1 PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El periodo en el que se prestarán los servicios de consultoría objeto de la presente “**LICITACIÓN**”, iniciará a partir de la fecha de contratación y concluirá como máximo el 31 de diciembre de 2017.

## **6. PUNTUALIDAD**

Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los “**LICITANTES**” registrados y designados que se encuentren al inicio del proceso, es decir, en la hora señalada en estas bases o en el lugar donde se vaya a llevar a cabo el acto que corresponda a la hora en que éste comience.

En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada, se decrete un receso o se difieran, los acuerdos y las actividades realizadas por el Comité serán válidos.

Asimismo la falta de firma de algún Participante en las actas que se deriven de los actos de este proceso de adquisición, no será causa de invalidez o nulidad de algún acto.

## 7. COSTO DE PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los **"LICITANTES"** sufragarán los **costos** relacionados con la preparación de sus **"PROPOSICIONES"** y ni la **"UNIDAD"**, ni la **"CONVOCANTE"** no asumirán en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea el resultado de este proceso.

8. Los contratos para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios, se celebrarán en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el Padrón único de proveedores y Contratistas del Gobierno de Estado de Jalisco o Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas cuyo registro se encuentre vigente. No obstante, tal requisito no será obstáculo para que cualquier **"LICITANTE"** pueda presentar preguntas en la Junta de Aclaraciones, o para que pueda presentar proposiciones, previo escrito dirigido a la **"CONVOCANTE"** en que muestren su interés en particular en la **"LICITACIÓN"**.

Aquel **"LICITANTE"** que sea adjudicado, deberá estar registrado en el RUPC, (Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas). La falta de registro en el Padrón no impide su participación, pero si para la firma del contrato. Para efectos de inscripción o actualización, comunicarse a la Dirección de Desarrollo de Proveedores de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco (SEPAF), al teléfono 38-18-28-18, o bien ingresar al módulo "Adquisiciones de Gobierno" de la página de Internet [www.sepaf.jalisco.gob.mx/](http://www.sepaf.jalisco.gob.mx/).

## 9. TESTIGO SOCIAL

En esta **"LICITACIÓN"** se designará conforme a lo establecido en el artículo 37 de la **"LEY"** y el artículo 80 del **"REGLAMENTO"**.

## 10. CONDICIONES

- a) El **"PROVEEDOR"** deberá prestar el total de los servicios requeridos materia de la presente licitación, en tiempo y forma una vez firmado el contrato.
- b) Estrictamente y bajo ningún motivo deberán solicitar, ni se autorizaran modificaciones en el precio.
- c) En la factura deberá anotarse el concepto por el que se prestó el servicio.



d) Al momento de recibir contraprestaciones el **“PROVEEDOR”** deberá presentar la representación impresa del comprobante fiscal o factura que ampara la adquisición. Y entregar los archivos XLM y PDF de la factura.

## 11. NOTAS IMPORTANTES

- a) Solo calificarán aquellas proposiciones que cumplan con los requerimientos establecidos en los **puntos 3 y 4** en todos sus incisos de las presentes bases.
- b) Es obligatorio cotizar las unidades de medida establecidas por la **“CONVOCANTE”**.
- c) Para poder participar es requisito que cada **“LICITANTE”** presente su oferta de acuerdo a lo indicado en estas bases. No se aceptan otras opciones.
- d) El **“LICITANTE”** deberá presentar todos sus documentos foliados de manera consecutiva.
- e) El presupuesto a ejercer queda sujeto para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con que cuente la **“CONVOCANTE”**.
- f) Los documentos relativos a la propuesta técnica y económica deberán ser presentados en sobre cerrado, con cinta adhesiva transparente y firmada la solapa por el representante legal o por la persona autorizada que acuda al acto, indicando claramente el nombre de la empresa y el tipo de la propuesta que contiene el sobre. En caso de omitir algún requisito de los señalados respecto al sobre, la comisión solicitará a él o a los que resuelvan dicha omisión de inmediato; una vez esto se procederá con el evento.
- g) La información correspondiente a las propuestas técnicas y económicas deberá ser capturada e impresa en hoja membretada, el no cumplir con este requisito será motivo de descalificación.
- h) Tanto las personas físicas, como los representantes legales de las empresas que acudan a las diferentes etapas de la presente **“LICITACIÓN”**, deberán acreditar su representación.
1. Persona física: Credencial de elector, pasaporte o cartilla, en caso de no asistir la persona física deberá presentar poder simple acompañado de fotocopia de la identificación de quien lo otorga y quien lo recibe.
  2. Representante legal: Poder notarial acompañado de copia fotostática de credencial de elector, pasaporte o cartilla militar.
- i) El **“LICITANTE”** al recibir sus bases deberá estar inscrito en el padrón de proveedores del gobierno del estado.

## 12. LUGAR Y ENTREGA DE LAS BASES.

Las bases estarán a disposición de los interesados y se entregaran en las oficinas que ocupa la "CONVOCANTE" ubicado en Bruselas N° 626 planta alta, Colonia Moderna, a partir de la fecha de 10 de junio del 2017 de 09:00 am a 17:00 hrs. y en el portal: info.jalisco.gob.mx

## 13. IDIOMA

El contrato derivado de esta "LICITACIÓN" y las proposiciones que prepara el participante así como toda la correspondencia y documentación relativas a ella que intercambie con la Comisión Interna del FIPRODEFO, deberán redactarse en español.

## 14. OBLIGACIONES DE LOS "LICITANTES"

El LICITANTE deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las Bases de la presente "LICITACIÓN", ya que si omite alguna parte de la información requerida o presenta una PROPOSICIÓN que no se ajuste a los requerimientos solicitados, la UNIDAD descalificará al LICITANTE.

- a. Entregar **CARTA DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR** en la "LICITACIÓN", previa a la Junta Aclaratoria en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- b. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en 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.
- c. La PROPOSICIÓN deberá de ir en un **sobre cerrado** conforme a lo solicitado en el **inciso f) del punto 11 "NOTAS IMPORTANTES"**.
- d. Deberán dirigirse a la "UNIDAD" o a la "CONVOCANTE", presentarse mecanografiadas o impresas en original, preferentemente elaboradas en papel membretado del "LICITANTE".
- e. El "LICITANTE" o su representante legal, deberá firmar en forma autógrafa toda la documentación preparada por él.
- f. La "PROPOSICIÓN" no deberá **contener textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras**.
- g. Las PROPOSICIONES deberán realizarse de acuerdo a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del punto número 1 de las estas bases, so pena de descalificación.
- h. El proveedor deberá acreditar previo a la firma del contrato mediante copia que emite la Secretaria de Hacienda y Crédito Público la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones.

*Handwritten signature and initials*



- i. El objeto del contrato que se celebrará con motivo de la presente adquisición de prestación de servicios”, de acuerdo a las presentes bases y sus anexos, propuesta que contienen las condiciones especiales, así como las propuestas económicas, que forma parte integral del mismo.
- j. Los pagos serán depositados en cuenta, para lo cual deberán llenar una Solicitud de Pago Electrónico que será proporcionada por la Comisión Interna de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del estado de Jalisco o en siguiente.

Para acreditar la existencia legal y personalidad jurídica el “LICITANTE” deberá entregar a la CONVOCANTE copia simple de su **ACTA CONSTITUTIVA** y del **PODER** otorgado ante el fedatario público con facultades generales para actos de administración que faculte a su representante a firmar sus proposiciones en este proceso, y en su caso a firmar el **contrato**;

Además el “LICITANTE”, deberá proporcionar a la convocante una dirección de correo electrónico.

#### 15. PRIMERA ETAPA- JUNTA ACLARATORIA.

A este acto podrá asistir preferentemente solo un representante del “LICITANTE”.

La Junta se llevará a cabo el día **martes 26 de septiembre del 2017 a las 12:00 am. En las oficinas del FIPRODEFO.**

En la que se dará respuesta únicamente a las preguntas presentadas por escrito, conforme al modelo del formato del **Anexo 1**, que deberá entregarse en original y debidamente firmado por el “LICITANTE” o su Representante. Este documento podrá ser entregado en el “DOMICILIO” personalmente, o a través de teléfonos 31620565 y 66 con atención a **M.C. GABRIELA LÓPEZ DAMIÁN, DIRECTORA GENERAL del FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO** o a los correos electrónicos: [gabriela.lopez@fiprodefo.org.mx](mailto:gabriela.lopez@fiprodefo.org.mx), [magarita.cordova@fiprodefo.org.mx](mailto:magarita.cordova@fiprodefo.org.mx), [odette.benitez@jalisco.gob.mx](mailto:odette.benitez@jalisco.gob.mx) hasta antes de las **12:00 horas, del lunes 25 de septiembre de 2017**

La asistencia de los interesados es voluntaria, su inasistencia no obstante, de haber obtenido las **bases** de la “LICITACIÓN”, será bajo su estricta responsabilidad, sin embargo deberán aceptar lo ahí acordado en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones de los servicios a licitar y aclarar dudas de las bases.

La versión escrita del acta respectiva quedará a la disposición de los “LICITANTES” registrados en el “DOMICILIO”, de lunes a viernes en días hábiles de 10:00 a 17:00 horas, hasta un día antes de la fecha señalada de presentación de las propuestas, o podrá consultarse en la página oficial del FIPRODEFO, <http://fiprodefo.jalisco.gob.mx/1459>

El acta que se genere de este evento, forma parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

## 16. DESARROLLO DE LA "LICITACION"

### 16.1 SEGUNDA ETAPA- PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS.

Este acto se llevara a cabo a las **12:00 horas** del día lunes 02 de octubre del 2017 en la sala de juntas de la "CONVOCANTE" en Bruselas N° 636 planta alta, Col. Moderna.

Los **LICITANTES** deberán presentarse en las instalaciones de la CONVOCANTE a más tardar a las **12:15 horas**, caso contrario no se les permitirá registrarse en las listas de asistencia.

Solo podrán ingresar al acto los participantes que se encuentren registrados en la hora señalada en las presentes bases y previo al retiro del registro de asistencia.

Para poder intervenir en el acto de presentación y apertura, los **LICITANTES** deberán presentar un escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada (**formato libre**).

Deberá contarse con el mínimo de 2 dos participantes con sus respectivas propuestas. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas, se declarara desierta la licitación.

### 16.2 ESTE ACTO SE LLEVARA A CABO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 1) Los representantes de los **LICITANTES** que asistan dentro de la hora indicada, firmarán un registro a partir para dejar constancia de su participación, dicho registro será firmado en el ingreso a la sala de juntas, los que no se hayan registrado perderán el derecho de participar, y se recibirá la documentación distinta a las proposiciones que deberá ser entregada por los **LICITANTES** a la UNIDAD, para revisiones preliminares; el registro se cerrará a la hora que los "LICITANTES" ingresen a la sala de juntas.

Solo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los **LICITANTES** registrados que se encuentren al inicio de los mismos.

Si por las causas justificadas no se inicia un Acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por la "UNIDAD" serán válidas, no pudiendo los **LICITANTES** registrados que se encuentren al inicio de los mismos.

- 2) En el momento que se indique, ingresaran los participantes a la sala de juntas, realizándose la declaración oficial de apertura, momento en el cual los **LICITANTES** deberán entregar **fuera del sobre cerrado** lo siguiente:



- 3) En caso de no asistir al acto el representante legal de la empresa, deberá presentar carta poder simple firmada por el representante legal, copia fotostática de identificación vigente del representante legal y de la persona que acuda al acto, a la hora del registro.
- 4) Se pasará lista de las empresas registradas
- 5) Se efectuará la presentación de los integrantes de la COMISIÓN.
- 6) Los “LICITANTES” registrados entregarán los 2 sobres cerrados en forma inviolable, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la propuesta económica señalando claramente **nombre del “LICITANTE”, Proceso y tipo de Propuesta (Técnica y Económica)**, con cinta adhesiva y firmada la solapa por el representante legal indicando claramente el nombre de la empresa y el tipo de propuesta que contiene cada sobre.
- 7) En caso de requerirlo la COMISION por acuerdo de los participantes serán elegidos dos proveedores como representantes comunes para firmar las propuestas técnicas y económicas, conjuntamente con los miembros de la COMISIÓN.
- 8) Antes de proceder a la apertura del sobre que contiene la propuesta técnica se pedirá a los LICITANTES asistentes que informen si existe alguna duda respecto al evento a realizar.
- 9) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas técnicas verificando que contengan los documentos indispensables requeridos, se procederá a firmar el **anexo 5** de la primera a la última hoja, así como en la última hoja de la propuesta técnica, por los miembros de la comisión y los representantes de las empresas quedando todos los documentos entregados en poder de la “CONVOCANTE” para su revisión detallada y análisis previo.
- 10) Si algún participante no cumpliera con alguno de los requisitos indispensables en su propuesta técnica, podrán permanecer en el lugar del evento y se continuara con el proceso, en el entendido que de permanecer presentes no participaran del mismo, quedando en poder de la “CONVOCANTE” el sobre que contiene la propuesta económica, misma que será devuelta 10 días hábiles posteriores al fallo de la adjudicación.
- 11) Se procederá a la apertura del segundo sobre de cada participante verificándose que contenga los documentos señalados en bases (propuesta económica **Anexo 6**).
- 12) Se tomaran los datos de la Hoja resumen de la propuesta para la conformación del acta.
- 13) Se procederá a firmar el **Anexo 6**, por los miembros de la comisión y los representantes de las empresas, quedando todos los documentos entregados en poder de la “CONVOCANTE” para su revisión detallada, análisis y fallo de adjudicación.
- 14) Se levantara el acta correspondiente a la presentación y apertura de los sobres integrando el valor del total de la propuesta, dando lectura en voz alta para conocimiento

y verificación de los participantes, misma que será firmada por los miembros de la comisión y todos los representantes de las empresas, la omisión de firmas en el acta por parte de los participantes, no invalidara el contenido y el efecto de la misma.

- 15) La comisión se reserva el derecho de emitir el fallo definitivo en un término no mayor a 4 días hábiles siguientes a la apertura de la propuesta económica.

Los “LICITANTES” podrán obtener el acta de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas el día lunes 02 de octubre del 2017 a las 14:00 hrs en las oficinas de la “CONVOCANTE”.

No será motivo de descalificación el que un participante se ausente del evento, siempre y cuando hubiese presentado su propuesta.

Una vez iniciado el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas no podrán ser modificadas ninguna de las condiciones contenidas en las mismas.

### 16.3 DOCUMENTOS REQUERIDOS DE LA PROPUESTA TECNICA

EL SOBRE DEBERA CONTENER UNA CARPETA CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS INDISPENSABLES.

a) Presentación de Propuesta Técnica, consistirá en un **programa de trabajo** en forma impresa y electrónica (CD preferentemente), el anexo impreso deberá de estar en hoja membretada firma autógrafa por el representante legal y sello de la empresa de todas sus hojas, conforme a los puntos **3 y 4 de las presentes bases**.

1. La información electrónica deberá de trabajarse en el programa Microsoft Excel.
2. Las columnas del **Anexo 5** deberán ser debidamente llenadas de acuerdo a lo señalado en el punto anterior.
3. La captura de la información en forma electrónica facilitara el proceso de evaluación de las ofertas
4. **No presentar el programa de trabajo en forma electrónica invalidara al participante para seguir participando en las siguientes etapas de esta licitación.**
5. No leerse el CD en el momento de la apertura de la propuesta invalidara al participante para seguir participando en las siguientes etapas de esta licitación.

b) Carta Proposición conforme al **(Anexo 3)**

c) Carta de declaración de Integridad y no conclusión. **(Anexo 3-1)**

d) Acreditación conforme al **(Anexo 4)**

e) Carta Compromiso **(Anexo 5)**

f) Lista de profesionales técnicos que estarán involucrados en cada etapa.



- g) *Curriculum vitae* de los profesionales técnicos que conforman la consultoría.

### 16.2.1 CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

- a) Los datos del sobre deberán estar escritos a máquina y tener el logotipo o sello de la empresa.
- b) La propuesta deberá ser mecanografiada o impresa en papel membretado original de la empresa en idioma español.
- c) La proposición no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras ni enmendaduras.
- d) Se firmara en forma autógrafa los documentos de la propuesta por el representante legal.
- e) Es importante que la documentación requerida sea presentada en el orden como se solicitan las presentes bases.
- f) El participante deberá presentar el programa de trabajo estrictamente apegado a las especificaciones establecidas en los puntos **3 y 4 de las presentes bases**, el no cumplir con este requisito será motivo de descalificación.
- g) Los documentos relativos a la propuesta técnica deberán ser presentados en sobre cerrado, con cinta adhesiva transparente y firmada la solapa por el representante legal o la persona autorizada que acuda al acto indicando claramente el nombre de la empresa y tipo de propuesta que contiene el sobre. En caso de omitir algún requisito de los señalados respecto al sobre, la “COMISION” solicitará a él o los “LICITANTES” que resuelvan dicha omisión de inmediato; una vez esto, se procederá con el evento.

**Los documentos deberán ser entregados preferentemente con separadores sencillos numerando las hojas en forma consecutiva de la primera a la última (ejemplo): 1 de 10, 2 de 10 etc.**

Los “LICITANTES” adicionalmente la información requerida en las presentes bases podrán incluir la información que consideren pertinente para facilitar la evaluación de sus propuestas.

### 16.3 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PROPUESTA ECONOMICA

EL SOBRE DEBERÁ CONTENER UNA CARPETA CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS INDISPENSABLES.

a) Presentación de propuestas en forma impresa y electrónica (CD preferentemente) de acuerdo al formato proporcionado, debiendo presentando en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal y sello de la empresa en todas sus hojas.

**1. El CD deberá de trabajarse en aplicación del programa Microsoft EXCEL 97-2003.**

2. La tabla de integración de importes deberá registrar precios unitarios.

3. Las columnas deberán ser debidamente llenadas de acuerdo solicitado en el formato, reiterando que será motivo de descalificación el no presentarlo correctamente.

4. La captura de la información en forma electrónica es indispensable para el proceso de la evaluación de las ofertas.

5. No presentar el anexo en forma electrónica invalidara al participante para seguir participando en las siguientes etapas de esta **"LICITACIÓN"**.

6. No leerse el CD en el momento de la apertura de la propuesta invalidara al participante, para seguir participando en las siguientes etapas de esta **"LICITACIÓN"**, por lo que se sugiere presentar en el mismo sobre un respaldo de la información electrónica de la propuesta (CD).

7. Deberá incluirse la leyenda **"no cotizo"** en los requisitos que no presente oferta dentro de la columna de observaciones.

### 16.3.1 CARACTERISTICAS DE LA PROPUESTA ECONOMICA

a) Los datos deberán estar escritos a máquina y tener el logotipo y sello de la empresa.

b) La propuesta deberá ser mecanografiada o impresa en papel membretado original de la empresa en idioma español.

c) La proposición no deberá contener textos entre líneas, tachadura, enmendadura ni raspaduras.

d) Se firmara en forma autógrafa los documentos de la propuesta por el representante legal.

e) Los precios deberán presentarse en moneda nacional a dos decimales de acuerdo a lo establecido en la ley monetaria en vigor desglosándose el descuento voluntario sin incluir el I.V.A.

f) Los precios deberán incluir todos los costos involucrados por lo que no se aceptaran ningún costo extra.

g) Cubrir con cinta adhesiva transparente el renglón de la cantidad total ofertada.



h) El **"LICITANTE"** deberá de presentar en forma electrónica e impresa hoja membretada, únicamente el (los) anexo(s) en los cuales oferte algún insumo.

i) Los documentos relativos a la propuesta económica deberán ser presentados en sobre cerrado, con cinta adhesiva transparente y firmada la solapa por el representante legal o por la persona autorizada que acuda al acto, indicando claramente el nombre de la empresa y el tipo de la propuesta que contiene el sobre, en caso de omitir algún requisito de los señalados respecto al sobre la **"COMISION"** solicitara a él o los participantes que reciban dicha omisión de inmediato; una vez esto se procederá con el evento.

Los documentos deberán ser entregados preferentemente en una carpeta con argollas, sin hojas sueltas, dentro de micas y con separadores sencillos numerando las hojas en forma consecutiva de la primera a la última (ejemplo): 1 de 10, 2 de 10 etc.

#### 16.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION

Para evaluar los aspectos técnicos y económicos de las ofertas, objeto de la **"LICITACIÓN"**, a juicio de la **"COMISION"** se podrá invitar a un tercer experto y/o especialista y se considerará.

- a) Apego en las especificaciones establecidas en las bases (Propuesta Técnica y Económica).
- b) Cumplimiento de los documentos y requisitos indispensables.
- c) Cumplimiento de los compromisos que con anterioridad hubieren sido contraídos por la empresa **"LICITANTE"** con la **"CONVOCANTE"** y/o alguna otra institución federal o estatal.
- d) Valores agregados en igualdad de circunstancias.
- e) Oferte el precio más Bajo.
- f) Tiempo de entrega.
- g) Perfil académico y experiencia en: procesos relacionados con el cambio climático y sector forestal, procesos participativos, manejo y uso de metodologías para el aprendizaje, diseño de estrategias y/o planes para proyectos que requieren atención diferenciada.

La **"COMISION"** o quien el designe se reserva el derecho de analizar para aceptar o rechazar las propuestas y determinar el postor que ofrece el mayor beneficio, utilizando los criterios que se consideren necesarios.

La **"COMISION"** con base en el análisis de los criterios de la evaluación antes mencionados, resolverá con forme al cuadro comparativo, que servirá de fundamento para determinar el ganador y emitir el fallo, mediante el cual se realizara la adjudicación.

En ningún caso se utilizara mecanismos de puntos o porcentajes en las evaluaciones.

En caso de empate se seguirán los criterios de preferencia que se mencionan en el artículo 68 en relación al 49 de la **"LEY"**

## 16.5 DE LA "COMISION"

### 16.5.1 ACLARACION DE LAS PROPOSICIONES

La "COMISIÓN" podrá, a su discreción solicitar aclaraciones a cualquier "LICITANTE" por el medio más ágil que disponga, sin que de ninguna manera se modifiquen o se permitan cambios en el precio ni en los aspectos de la proposición.

Los "LICITANTES" sufragarán los costos relacionados con la preparación de sus proposiciones, la "CONVOCANTE" no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea el resultado de este proceso.

De rechazar propuestas cuyo importe sea en tal forma inferior, que la "COMISIÓN" considere que el postor no podrá suministrar el bien o el producto, porque incurrirá en incumplimiento.

### 16.5.2 FACULTADES

- a) De suspender, cancelar o declarar desierta la "LICITACIÓN", si después de la Evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato a ningún LICITANTE, por no cumplir con los requisitos establecidos.
- b) Revisar las PROPOSICIONES, si existiera error aritmético se tomara en consideración la cantidad que resulte tomando como dato el precio unitario propuestos por el participante para efectos de la corrección del total, y deberá dársele vista para que dentro del día hábil siguiente, informe si sostiene los citados precios unitarios. En caso negativo, se desechará su propuesta.
- c) En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta con el consenso de la "COMISIÓN".
- d) Cualquier otra que especifique las bases y las que deriven de la ley o de que ella emanen.
- e) De rechazar propuestas cuyo importe sea en tal forma inferior, que la "COMISIÓN" considere que el postor no podrá suministrar el bien o el producto por lo que incurrirá en incumplimiento.

### 16.6 COMUNICACIÓN CON LA COMISION Y FUNCIONARIOS DEL FIPRODEFO.

Desde la apertura de las proposiciones y hasta el momento del fallo de adjudicación, los "LICITANTES" no se pondrán en contacto con ninguno de los miembros de la "COMISION" y/o personal involucrado para este proceso que labore para el FIPRODEFO, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su proposición.



y/o personal involucrado para este proceso que labore para el FIPRODEFO, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su proposición.

Cualquier intento por parte de un "LICITANTE" de ejercer influencia sobre cualquier funcionario del FIPRODEFO y/o algunos de los miembros de la "COMISIÓN" en la evaluación y comparación de las proposiciones, dará lugar a su descalificación.

### 16.7 DESCALIFICACION DE LOS LICITANTES

La "CONVOCANTE" descalificará parcial o totalmente a los "LICITANTES" por cualquiera de las siguientes situaciones:



- a) En los casos previstos en el artículo 52 de la "LEY"
- b) Cuando se compruebe su incumplimiento o mala calidad como "PROVEEDOR" del Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier entidad pública.
- c) Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas "LICITANTES".
- d) Cuando se compruebe que existe arreglo o acuerdo entre los "LICITANTES" para elevar los precios de los servicios objeto del presente proceso.
- e) Si se comprueba que al "LICITANTE" por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno o más contratos con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- f) Cuando la "CONVOCANTE" tengan conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al "LICITANTE", en el cumplimiento de algún contrato con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- g) Cuando alguno de los documentos preparados por el "LICITANTE" no esté firmado por la persona legalmente facultada para ello.
- h) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- i) Si la propuesta técnica incluye datos económicos, que tenga referencia con el costo de los servicios objeto del proceso.
- j) Si presentaran datos falsos.

Handwritten marks: a triangle and the letters "OPD".

- k) Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos de las presentes bases y sus anexos, ya que deberán apegarse a las necesidades planteadas por la **"CONVOCANTE"**, de acuerdo a las características y especificaciones de los servicios.
- l) La falta de cualquier documento de los solicitados.
- m) Si se comprueba que el **"LICITANTE"** no demuestra tener la capacidad para proporcionar el servicio ofertado.
- n) Si el **"LICITANTE"** establece comunicación con la **"CONVOCANTE"**, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, del presente proceso.
- o) Cuando el **"LICITANTE"** niegue el acceso a sus instalaciones a la **"CONVOCANTE"** en caso de que esta última decida realizar visita.
- p) En caso de que se encuentren inhabilitados por el Padrón del Proveedores del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de algún bien y/o servicio o durante el proceso de estos.

#### 16.8 DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA.

La **"CONVOCANTE"** podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso:

- a) Cuando ningún **"LICITANTE"** se registre o no se reciba ninguna propuesta en el acto mencionado.
- b) Si a criterio de la **"CONVOCANTE"** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen a la **"CONVOCANTE"**, las mejores condiciones de calidad, precio, entrega etc. y por lo tanto fueran inaceptables. 
- c) Si no se cuenta por lo menos con dos proposiciones que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún **"LICITANTE"**. 
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este proceso.

#### 16.9 SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

La **"CONVOCANTE"** podrá suspender el proceso:

- a) En los casos previstos en los **Artículos 74 y 75** del **"REGLAMENTO"**



- c) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades;
- d) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades.
- e) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- f) Cuando se detecte que las bases del **PROCESO** exceden a las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir, mediante solicitud escrita debidamente justificada por la **"CONVOCANTE"**.

En caso de que el proceso sea suspendido, se notificará a todos los **"LICITANTES"**.

#### 16.10 CANCELACIÓN DEL PROCESO.

La **"CONVOCANTE"** podrá cancelar el proceso:

- a) En los casos previstos en el **Artículo 76** del **"REGLAMENTO"** y el artículo 71 numeral 3 de la **"LEY"**. y además;
- b) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- c) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la **"CONVOCANTE"** de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- d) Si se comprueba la existencia de irregularidades.
- e) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- f) Si por causas imputables del proveedor **no se firma el contrato** o éste no entrega la garantía de cumplimiento en el caso de que sea requerida.
- g) Si los precios ofertados por los **LICITANTES** no aseguran a la **CONVOCANTE** las mejores condiciones disponibles para la adjudicación:
- h) Cuando se extinga la necesidad de adquirir los servicios correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al área requirente y/o terceros.
- i) Cuando durante la **"LICITACIÓN"** se detecte que las bases del mismo exceden a las especificaciones de los servicios que se pretende adquirir.

En caso de que el proceso sea cancelado, se notificará a todos los **"LICITANTES"**

## 16.11 NOTIFICACION DE FALLO DE ADJUDICACION

Los “LICITANTES” podrán obtener el acta de notificación de fallo 05 cinco días siguientes al miércoles 03 de octubre del 2017, en las oficinas de FIPRODEFO Bruselas N° 626 planta alta, Colonia Moderna y este será notificado a través del correo electrónico que proporcione la “LICITANTE”, Así mismo será publicado en la página oficial del FIPRODEFO, <http://fiprodefo.jalisco.gob.mx/1459>

## 17 GARANTIA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El “PROVEEDOR” deberá constituir una garantía a favor del FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO, tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos de los servicios, en Moneda Nacional, por el 10 % diez por ciento del monto total que resulte ganador, **I.V.A. incluido**, a través de fianza, cheque certificado, cheque de caja, en efectivo, o mediante billete de depósito realizado ante cualquier Oficina de Recaudación Fiscal de la Secretaría. Ésta garantía deberá presentarla **previo a la firma del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo en el “DOMICILIO”**, de no presentar la garantía no se entregará el contrato. Esta garantía, independientemente de su forma de presentación, deberá permanecer por un año más a partir de la fecha del contrato. **(Anexo 7)**

En caso de que el “PROVEEDOR” no cumpla con lo establecido en este punto, la “CONVOCANTE”, podrá adjudicar el contrato respectivo al “LICITANTE” que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso, si así lo determina conveniente la “CONVOCANTE”.

El titular de la Unidad Centralizada de Compras del FIPRODEFO, bajo su más estricta responsabilidad podrá eximir de la presentación de garantía a cualquier proveedor con quien haya de celebrarse un contrato.

Si el **PROVEEDOR** opta por garantizar el cumplimiento del contrato, a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 7** de estas bases.

## 18 FIRMA DEL CONTRATO.

Con la finalidad acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), El “PROVEEDOR” deberá presentar a la “CONVOCANTE”, para la elaboración del contrato en un plazo no mayor de **3 días hábiles** a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Acta Constitutiva** y las modificaciones **relevantes** a la misma si las hubiere.



de **3 días hábiles** a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Acta Constitutiva** y las modificaciones **relevantes** a la misma si las hubiere.
- Para las Personas Físicas: Original o copia certificada y fotocopia de la **Credencial para Votar**.
- Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan
- A través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. **Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco**, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder de la **“CONVOCANTE”**.

El **“PROVEEDOR”** o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).

El contrato podrá ser modificado de acuerdo al Artículo 80 y 81 de la **“LEY”** y así como lo previsto en los artículos 102 y 103 del **“REGLAMENTO”**

Si por causas imputables al PROVEEDOR, no se firma el contrato, la **“CONVOCANTE”** podrá adjudicar el contrato respectivo al **“LICITANTE”** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, En caso de que hubiera más de un participante que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio, o bien proceder a un nuevo proceso si así lo determina conveniente la **“CONVOCANTE”**.

La duración del contrato materia de la presente **“LICITACIÓN”** no rebasará el presente ejercicio Fiscal. Además, para la presente licitación no será necesario la celebración de un contrato abierto. El LICITANTE, que resultare ganador, será adjudicado de todo lo solicitado por la CONVOCANTE, y que se encuentra dentro de las especificaciones establecidas en los **puntos 3 y 4** de las presentes bases.

**LA FIRMA DEL CONTRATO SE CELEBRARÁ DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A QUE EL PROVEEDOR ENTREGUE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE PUNTO.**

## 19 ANTICIPO.

No se otorgará anticipo en el presente proceso.

## 20 FORMA DE PAGO.

El pago de los honorarios propuestos y aceptados por la **UNIDAD** se efectuará en dos ministraciones, cada una estará supeditada a que el **"LICITANTE"** proporcione los entregables requeridos en la tabla visible en el **punto 4 inciso b)**, previo análisis por parte de la **CONVOCANTE** de que se haya cumplido con los servicios requeridos en las bases de la presente **LICITACIÓN**, y se haya recibido la factura y/o recibo de honorarios con los requisitos fiscales que marcan las disposiciones legales y hayan sido autorizados dichos documentos.

Los pagos se harán conforme al siguiente cuadro:

Ministraciones	Porcentaje
1era y 2da etapa	50
3era y 4ta etapa	50
<b>Total</b>	<b>100</b>

El pago se efectuará en Moneda Nacional por transferencia electrónica, dentro de los 3 tres días hábiles posteriores a la fecha en que sean presentados en la **UNIDAD**, de lunes a viernes, entre las 9.00 y las 15:00 horas, debidamente requisitados los siguientes documentos:

- Documento que compruebe haber recibido los servicios por parte del área requirente o la Unidad de Administración de conformidad y entera satisfacción, debidamente firmado y sellado.
- Copia de la Orden de compra o servicio (o pedido).
- Factura electrónica (CFDI) enviada por correo electrónico con los archivos XML y PDF al correo electrónico:
- Copia de documento expedido por institución bancaria que contenga la cuenta CLABE del "PROVEEDOR" para efectuar el pago por transferencia electrónica de fondos.

Envío de archivo PDF y XML de la factura correspondiente, recibido por el área correspondiente y acuse vía correo electrónico

**NOTA: Si los entregables no cuentan con la entera satisfacción de la CONVOCANTE no se realizará el pago correspondiente, hasta que la firma consultora subsane las observaciones que en su caso realice el personal asignado por el FIPRODEFO y la SEMADET.**

## 21 SANCIONES.



La “CONVOCANTE” podrá rescindir el contrato y en los siguientes casos:

- a) Cuando el “PROVEEDOR” no cumpla con cualquiera de las obligaciones del contrato.
- b) En caso de prestar un servicio con especificaciones distintas a las contratadas, la “CONVOCANTE” considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

### 21.1 PENAS CONVENCIONALES

Se aplicará una pena convencional, a cargo del PROVEEDOR por el incumplimiento en los pedidos o contratos, de un porcentaje sobre el monto que resulte ganador de la presente Licitación, y conforme a la siguiente tabla:

<b>DÍAS DE ATRASO (NATURALES)</b>	<b>% DE LA SANCIÓN</b>
DE 01 HASTA 05	3%
DE 06 HASTA 10	6%
DE 11 hasta 20	10%

La citada pena podrá pactarse por incumplimiento en los tiempos convenidos, o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido.

### 22 CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra Persona Física o Jurídica, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la “CONVOCANTE”.

### 23 DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El “PROVEEDOR” queda obligado ante la “CONVOCANTE” a responder por los defectos y vicios ocultos de su PROPOSICIÓN, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

### 24 INCONFORMIDADES

Las inconformidades se presentarán ante la Contraloría del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 91 de la “LEY”

Dicha inconformidad será presentada por escrito directamente en las oficinas de la Contraloría del Estado o de los Órganos de Control según corresponda, con los requisitos enunciados en el artículo 92 de la “LEY”

El domicilio donde se pueden presentar las inconformidades es en, ubicado en **BRUSELAS 626 PLANTA ALTA, COLONIA MODERNA, C.P. 44190, EN GUADALAJARA, JALISCO.**

## 26. RELACIONES LABORALES

El **PROVEEDOR** en su carácter intrínseco de Patrón del personal que ocupe con motivo del suministro del servicio objeto del presente **PROCESO**, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, laborales y demás ordenamientos en materia laboral y de Seguridad Social, entre otros, sin que por ningún motivo se considere patrón a la **CONVOCANTE**, y por lo tanto la **CONVOCANTE** no tiene, ni tendrá relación ni responsabilidad alguna con respecto a dicho personal. Así mismo el “**PROVEEDOR**” se responsabiliza por los daños y perjuicios ocasionados a la “**CONVOCANTE**”, en el desempeño de su trabajo, causado por negligencia, dolo o mala fe.

## 27 VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL “LICITANTE”.

Para contar con la seguridad del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los “**LICITANTES**” a efecto verificar la información manifestada en su propuesta (infraestructura, capacidad de distribución, servicios, etc.), que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, volúmenes y tiempos de respuesta solicitados.

Para la ejecución de las visitas, el personal asignado se presentará con un oficio de la “**CONVOCANTE**”, solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma, los “**LICITANTE**” que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados del “**PROCESO**” si la convocante así lo determinara bajo causas justificadas.

## 28. LEGISLACIÓN SUPLETORIA

Para efectos de lo no previsto en las presentes bases, en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, podrá aplicarse por la convocante de manera supletoria la siguiente normatividad:

- a) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- b) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;



## 29. ENLACE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Por el Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco.

**Biol. Jarumy Guadalupe González Cárcamo**

Correo electrónico: [Jarumy.gonzalez@fiprodefo.org.mx](mailto:Jarumy.gonzalez@fiprodefo.org.mx)  
Teléfono: 31620565, y 31620566

Por la Dirección Forestal de Producción y Productividad, de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Estado de Jalisco.

**Mtra. Odette Preciado Benítez**

Correo: [odette.benitez@jalisco.gob.mx](mailto:odette.benitez@jalisco.gob.mx)  
Teléfono: (33) 3030-8250 Ext. 55621

Guadalajara, Jalisco 21 de septiembre del 2017



**ANEXO 1**  
**JUNTA ACLARATORIA**  
**LICITACION SIN CONCURRENCIA DEL COMITE 07/2017**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MODELO DE P-PREDIALES, PILOTAJE DEL MODELO EN VILLA PURIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DE AGENTES DE DESARROLLO LOCAL.”**

**NOTAS ACLARATORIAS**

- 1 Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
- 2 Las bases no estarán a discusión en la junta, el objetivo es **EXCLUSIVAMENTE** la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 3 Este documento podrá ser entregado en el “DOMICILIO” personalmente, con la **MTRA. GABRIELA LOPEZ DAMIAN, GERENTE GENERAL** del FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO, o enviado al correo electrónico [gabriela.lopez@fiprodefo.org.mx](mailto:gabriela.lopez@fiprodefo.org.mx), [magarita.cordova@fiprodefo.org.mx](mailto:magarita.cordova@fiprodefo.org.mx) y [odette.benitez@jalisco.gob.mx](mailto:odette.benitez@jalisco.gob.mx)

Se recomienda confirmar la recepción del formato, ya que no nos haremos responsables por lo recibido fuera de tiempo.

PERSONA FÍSICA O JURÍDICA: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO.- \_\_\_\_\_

NOTA: Favor de llenar a MÁQUINA o en COMPUTADORA

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



## ANEXO 3

### LICITACION SIN CONCURRENCIA DEL COMITE 07/2017

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MODELO DE P-PREDIALES, PILOTAJE DEL MODELO EN VILLA PURIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DE AGENTES DE DESARROLLO LOCAL.”

FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA  
DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO.  
FIPRODEFO  
**PRESENTE**

Me refiero a mi participación en la \_\_\_\_\_, relativo a la adquisición de \_\_\_\_\_.

Yo, nombre \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de “**PARTICIPANTE**”, tal y como o acredito con los datos asentados en el **anexo 4**, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y sus anexos del presente “**LICITACIÓN**”, proporcionados por la “**CONVOCANTE**”, estando totalmente de acuerdo.
2. Mi representada, se compromete a presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales; así mismo, en caso de resultar adjudicada se compromete a suministrar los servicios del presente “**LICITACIÓN**” de acuerdo con las especificaciones en que me fueran aceptadas en el Dictamen Técnico y con los precios unitarios señalados en la propuesta económica.
3. Hemos formulado cuidadosamente todos los precios unitarios propuestos, considerando las circunstancias previsibles, que puedan influir. Los precios se presentan en Moneda Nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen desde la elaboración de los servicios y hasta su recepción por parte de la “**CONVOCANTE**” por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
4. Si resultamos favorecidos en la presente Licitación, nos comprometemos a firmar el contrato respectivo antes del 23 de junio a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación y a entregar la garantía correspondiente dentro del término señalado en las bases del presente Licitación.
5. Mi representada (o), no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 52 de la “**LEY**”

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

## ANEXO 3 -1

**LICITACION SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ 07/2017**  
"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MODELO DE P-PREDIALES, PILOTAJE DEL MODELO EN VILLA PURIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DE AGENTES DE DESARROLLO LOCAL."

### CARTA DE DECLARACION DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN

FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA  
DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO.

FIPRODEFO  
**PRESENTE**

Me refiero a mi participación en la \_\_\_\_\_, relativo a la adquisición de \_\_\_\_\_.

Yo, nombre \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de "**PARTICIPANTE**", tal y como o acredito con los datos asentados en el anexo 4, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1.- Que por sí mismos o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las 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.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal.





**ANEXO 4 ACREDITACIÓN**  
**LICITACION SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ 07/2017**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MODELO DE P-PREDIALES, PILOTAJE DEL MODELO EN VILLA PURIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DE AGENTES DE DESARROLLO LOCAL.”**

FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA  
 DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO.

FIPRODEFO  
**P R E S E N T E**

Yo, ((Nombre del Representante Legal)), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente proceso, a nombre y representación de (**NOMBRE DE LA EMPRESA**), por lo que en caso de **falsear** los documentos o algún dato, **acepto que se apliquen** las medidas disciplinarias tanto a mí como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del presente proceso y que sancionen a mi representada de acuerdo a “LEY”.

<b>Nombre del “PARTICIPANTE”:</b>	
<b>No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco:</b> (en caso de contar con él)	
<b>No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):</b>	
<b>No. del Registro Federal de Contribuyentes:</b>	
<b>Domicilio:</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>	

*Para Personas Jurídicas:*

**Número de Escritura Pública:** (en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones\* si las hubiera)

**Fecha y lugar de expedición:**

**Nombre del Fedatario Público,** mencionando si es Titular o Suplente:

**Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**

**Tomo:**

**Libro:**

**Agregado con número al Apéndice:**

\*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.

*Únicamente para Personas Físicas:*

**Número de folio de la Credencial para Votar:**

**P  
O  
D  
E  
R**

Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, que les faculte para comparecer al proceso y a la firma del contrato que resulte del mismo: (en caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro)

Número de Escritura Pública:

Tipo de poder:

Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:

Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

Tomo:

Libro:

Agregado con número al Apéndice:

Lugar y fecha de expedición:

Clasificación de la empresa:	<input type="checkbox"/> Micro	<input type="checkbox"/> Pequeña	<input type="checkbox"/> Mediana	<input type="checkbox"/> Grande
Tipo de empresa:	<input type="checkbox"/> Comercial Nacional	<input type="checkbox"/> Productora	<input type="checkbox"/> Servicios	<input type="checkbox"/> Industrial

PROTESTO LO NECESARIO  
 Nombre y firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



**ANEXO 5**  
**PROPUESTA TECNICA**  
**LICITACION SIN CONCURRENCIA DEL COMITE 07/2017**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MODELO DE**  
**P-PREDIALES, PILOTAJE DEL MODELO EN VILLA PURIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DE**  
**AGENTES DE DESARROLLO LOCAL.”**

<b>ACTIVIDAD A REALIZAR</b>	<b>Horas estimadas</b>	<b>Metodología</b>	<b>ALCANCE</b>

Yo Nombre \_\_\_\_\_ en mi calidad de Representante Legal del **“PARTICIPANTE”**, tal y como o acredito con los datos asentados en el anexo 4, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento de:

- a) Entregar prestar el servicio requerido a partir de la firma del contrato y de acuerdo a las especificaciones de las Bases de la presente invitación.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma Representante Legal**

CMA  


**ANEXO 6**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**  
**LICITACION SIN CONCURRENCIA DEL COMITE 07/2017**

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MODELO DE P-PREDIALES, PILOTAJE DEL MODELO EN VILLA PURIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN DE AGENTES DE DESARROLLO LOCAL."

FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA  
DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO.  
FIPRODEFO  
**PRESENTE**

<i>PARTIDA</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>PRECIO UNITARIO</i>	<i>TOTAL</i>
<b>ÚNICA</b>				
			I.V.A.	
			<b>GRAN TOTAL</b>	

CANTIDAD CON LETRA:

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 días naturales contados a partir de la apertura de la propuesta económica y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma Representante Legal

*Handwritten signature*



## ANEXO 7

### TEXTO DE LA FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(*NOMBRE DE LA AFIANZADORA*), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (*CANTIDAD CON NÚMERO*) (*CANTIDAD CON LETRA*) A FAVOR DE FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO, CON DOMICILIO EN CALLE BRUSELAS 626, COL. MODERNA, A EFECTO DE:

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

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

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO, BASES Y/O INVITACIÓN** 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 INVITACIÓN** DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA ENTIDAD, 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 PRORROGA 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 ACREDITARA ACOMPAÑADO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXITABILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TERMINOS DEL ARTI. 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 TERMINOS DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.

*Handwritten signature and initials*

