



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

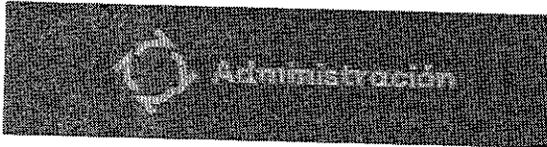
DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

"BASES"

**Licitación Pública Local
LPL292/2020 Con Concurrencia del Comité**

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y OPD'S"





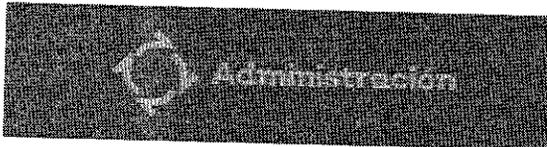
Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

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 LPL292/2020 con Concurrencia del Comité para la "Contratación del Servicio de Vigilancia para Dependencias del Gobierno de Jalisco y OPD'S"**, en lo subsecuente "Proceso de Adquisición", el cual se llevará a cabo con **Recursos de Origen Estatal, 00605 Transferencia y Asignaciones Estatales (no etiquetado), Gasto Corriente/Recurso SHP2021, Gobierno del Estado (MIR), Origen Propio, Recursos Federales no Etiquetado, para Secretaría de Educación Federal Ramo 33 FONE , del Ejercicio 2021 y 2022, partida 3381** y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

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

"BASES" O "CONVOCATORIA"	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.
"COMITÉ"	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
"CONTRALORÍA"	Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470
"CONTRATO"	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
"CONVOCANTE"	El ente público que a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la "LEY".
"DEPENDENCIA REQUIRENTE"	Dependencias del Gobierno de Jalisco y OPD'S
"DIRECCIÓN GENERAL"	Dirección General de Abastecimientos.
"DIRECCIÓN"	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría de Administración



"DOMICILIO"	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
"FALLO" o "RESOLUCIÓN"	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada proceso
"I.V.A."	Impuesto al Valor Agregado.
"LEY"	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
"PARTICIPANTE" O "LICITANTE"	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición.
"PROCEDIMIENTO"	Licitación Pública Local LPL292/2020 con Concurrencia del Comité para la "Contratación del Servicio de Vigilancia para Dependencias del Gobierno de Jalisco y OPD'S"
"PROPUESTA" O "PROPOSICIÓN"	La propuesta técnica y económica que presenten los "PARTICIPANTES"
"PROVEEDOR" O "CONTRATISTA"	"PARTICIPANTE" Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
"REGLAMENTO"	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
"RESOLUCIÓN" O "FALLO"	Documento que emite el "COMITÉ", por el cual determina el o los proveedores adjudicados de cada proceso, posterior a la revisión de los análisis correspondientes
"RUPC"	Registro Estatal Único de proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
"SECG"	Sistema Estatal de Compras Gubernamentales.
"SECRETARÍA"	Secretaría Administración.
"UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS"	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
"VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES"	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de "CONVOCATORIA"/"BASES"	08 de diciembre de 2020	A partir de las 18:10 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	11 de diciembre de 2020	Hasta las 14:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el "DOMICILIO"
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	15 de diciembre de 2020	De las 13:30 a las 14:00 horas	En el "DOMICILIO" .
Acto de Junta Aclaratoria	15 de diciembre de 2020	A las 14:00 horas	En el "DOMICILIO" .
Registro para la Presentación de Propuestas.	18 de diciembre de 2020	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el "DOMICILIO" .
Presentación y Apertura de propuestas.	18 de diciembre de 2020	A partir de las 16:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el "DOMICILIO" .
"FALLO" O "RESOLUCIÓN" de la convocatoria.	El 22 de diciembre o dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas.	A partir de las 17:00 horas	A través del "SECG" y el correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y OPD'S"** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1**, (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **"BASES"**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **"PARTICIPANTES"** podrán proponer servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente.



Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo con el calendario de actividades en el **"DOMICILIO"** citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los servicios, objeto de este proceso de adquisición deberá ser de acuerdo con 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 adecuado transporte hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"**.

Se considerará que el **"PROVEEDOR"** ha entregado los servicios, objeto de este proceso de adquisición, una vez que en la factura y en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"**.

3. PAGO.

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

Documentos para pago parcial o total.

- a. Original y copia de la factura, comprobante fiscal digital por internet (CFDI) respectivo en pdf y xlm expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de **"RESOLUCIÓN"**.
- d. Original del **"CONTRATO"**.
- e. Original del oficio de Recepción del Servicio a entera satisfacción
- f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder.

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

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"** y/o **"SECRETARÍA"**, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al **"PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las

deficiencias y hasta que el **"PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **"PROVEEDOR"** deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el **"CONTRATO"**.

Es requisito indispensable para el pago, que el **"PROVEEDOR"** realice la entrega de la garantía de cumplimiento del **"CONTRATO"** de los servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1. Vigencia de precios.

La proposición presentada por los **"LICITANTES"**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total entrega de los servicios. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los **"PARTICIPANTES"** dan por aceptada esta condición.

3.2. Impuestos y derechos

La **"SECRETARÍA"** de Administración, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **"PROPUESTAS"** y en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS "PARTICIPANTES".

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas **"BASES"**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el **"PARTICIPANTE"** se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **"RUPC"**, como lo establece el artículo 17 de la **"LEY"**, deberá realizar su alta en el término de **72 horas, prorrogables de acuerdo con el artículo 27 del "REGLAMENTO"**, a partir de la notificación de adjudicación, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del **"CONTRATO"**. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **"CONTRATO"** alguno, por lo que, no se celebrará **"CONTRATO"** con dicho

participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo proceso de adquisición.

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

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

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los "LICITANTES" que estén interesados en participar en el proceso deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la "DIRECCIÓN", en el "DOMICILIO", de manera física y firmada por el representante legal del "PARTICIPANTE", de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones y de manera digital en formato Word, a más tardar a las 14:00 horas del 11 de diciembre del 2020, 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 **15 de diciembre del 2020 de las 13:30 horas a 14:00 horas** en el **"DOMICILIO"** de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **14:00 horas del día 15 de diciembre** del año en curso en el **"DOMICILIO"** de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

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

La asistencia de los licitantes o sus representantes legales a la junta aclaratoria será bajo su estricta responsabilidad con 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, será motivo de suficiente para que no se tome en consideración su propuesta, con fundamento en el artículo 65 del **"REGLAMENTO"**.

6. VISITA DE VERIFICACION.

No aplica

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la **"LEY"**, el **"PARTICIPANTE"** deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la **"DIRECCIÓN GENERAL"** en la que debe constar el desglose de cada uno de los servicios que está ofertando y que la **"CONVOCANTE"** solicita adquirir.

- a. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el **"PARTICIPANTE"**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de **un sobre cerrado** el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del **proceso de adquisición**. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d. No se aceptarán opciones, el **"PARTICIPANTE"** deberá presentar **una sola propuesta**.
- e. La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- f. La propuesta deberá estar dirigida a la **"DIRECCIÓN GENERAL"** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- g. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales.



- h. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- i. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
- j. Toda la documentación elaborada por el **"PARTICIPANTE"**, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

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

7.1. Características adicionales de las propuestas.

a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

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

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la **"LEY"**, con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del **"PARTICIPANTE"** atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas	Tope Máximo Combinado*

			Anuales (mdp)	
Micro	Todas	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		
	Industria	Desde 51 Hasta 250	Hasta \$250	250
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

8. MUESTRAS FÍSICAS.

No aplica.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del "COMITÉ". Este acto se llevará a cabo a las 16:00 horas del día 18 de diciembre del 2020, en la Sala de Juntas de la "SECRETARÍA", en el Mezzanine del edificio, ubicado en el "DOMICILIO".

Los "PARTICIPANTES" que concurren al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las 15:15 horas y cerrará a las 15:45 horas del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.

Los "PARTICIPANTES" que concurren al acto, deberán entregar con firma autógrafa el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas "BASES" junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente.

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

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

- a. Anexo 2 (Propuesta Técnica).
- b. Anexo 3 (Propuesta económica)
- c. Anexo 4 (Carta de Proposición).
- d. Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.
- e. Anexo 6 (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f. Anexo 7 (Estratificación) Obligatorio solo para "PARTICIPANTES" MIPYME.

- g. **Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa).** De acuerdo al numeral 24 de las presentes “BASES”.
- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia).** Solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores. De acuerdo al numeral 25 de las presentes “BASES”.
- i. **Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).**
- j. **Anexo 11 Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias.** (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
- k. **Documentos solicitados en el Anexo 1 de las “BASES”**

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

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

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

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

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

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a. A este acto deberá asistir un Representante de la empresa y presentar con firma autógrafa el “Manifiesto de Personalidad” anexo a estas “BASES”, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
- b. Los “PARTICIPANTES” que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.

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

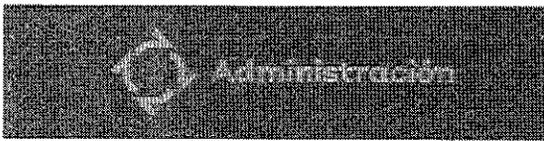
Si por cualquier causa el **"COMITÉ"** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los **"PARTICIPANTES"** que hayan comparecido que procedan al registro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

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

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

Una vez revisado y analizado el insumo a adquirir el área requirente, 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 el criterio a utilizar conviene más, pues en este es de revisarse y se revisan los aspectos técnicos del bien o servicio a adquirir y en donde, una vez acreditados los mismos se adjudica a quien oferte el precio más bajo.

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, la evaluación 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, como ya se dijo, se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).



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

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo al apartado 1 del artículo 68 de la “LEY”, la “SECRETARÍA” o el “COMITÉ”, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la “LEY” y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su “REGLAMENTO”.

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

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

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 apartado 1, fracción III de la “LEY”.

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

11. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los “PARTICIPANTES” no se pondrán en contacto con la “CONVOCANTE”, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un “PARTICIPANTE” de ejercer influencia sobre la “CONVOCANTE” para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su “PROPUESTA”.



12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS "PARTICIPANTES".

La "CONVOCANTE" a través del "COMITÉ", desechará total o parcialmente las propuestas de los "PARTICIPANTES" que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

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

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

La "CONVOCANTE" a través del "COMITÉ", podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso 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 proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la "CONVOCANTE" presuma que ninguno de los "PARTICIPANTES" podrá cumplir con el suministro de los mismos.

e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la **"CONTRALORÍA"** con motivo de inconformidades; así como por la **"DIRECCIÓN"**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

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

14. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

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

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

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

El 22 de diciembre del 2020 o dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la **"LEY"**, se dará a conocer la resolución del presente proceso a través del **"SECG"**, en la página web del ente y por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 **"Carta de Proposición"**.

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

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

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

16. FACULTADES DEL **"COMITÉ"**

El **"COMITÉ"** resolverá cualquier situación no prevista en estas **"BASES"** y tendrá las siguientes facultades:

- a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el **"PARTICIPANTE"** no obró de mala fe.
- b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **"CONVOCANTE"** considere que el **"PARTICIPANTE"** no podrá entregar 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 proceso.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **"PARTICIPANTE"**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **"BASES"** y sus anexos, el **"COMITÉ"** podrá adjudicar al **"PARTICIPANTE"** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso 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. Hacer o facultar a personal de la **"SECRETARÍA"** para que se hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **"PARTICIPANTES"**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, y a llegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **"RESOLUCIÓN"** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **"PROVEEDORES"**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios
- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**; y
- i. Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

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

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

El **"PARTICIPANTE"** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **"CONTRATO"** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del **"FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"**, conforme al numeral 15 de las presentes **"BASES"**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **"CONTRATO"**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **"LEY"**. El **"CONTRATO"** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **"LEY"**.

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

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

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

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

Los OPD'S serán los responsables de elaborar sus contratos, para lo cual los proveedores adjudicados, una vez notificados, se deberán poner en contacto con ellos para que les indiquen la documentación que deberán presentar para la elaboración del mismo

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

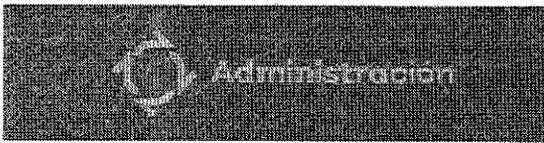
El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente proceso, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta la conclusión de la entrega de los servicios objeto del **"CONTRATO"**, en atención a los plazos establecidos en las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

19. ANTICIPO.

No aplica.

20. GARANTÍAS.

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



La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del Anexo 12 (fianza del 10% del cumplimiento del "CONTRATO") a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la "LEY". Dichas garantías deberán constituirse en moneda nacional y estarán en vigor a partir de la fecha del "CONTRATO", pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al "CONTRATO" principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

21. SANCIONES.

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

- a. Cuando el "PROVEEDOR" no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el "CONTRATO".
- b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los "PROVEEDORES", para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- c. En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la "DIRECCIÓN GENERAL" considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de "CONTRATO" y la cancelación total del pedido y/o "CONTRATO", aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- d. En caso de rescisión del "CONTRATO" por parte de la "SECRETARÍA" por cualquiera de las causas previstas en las presentes "BASES" o en el "CONTRATO".

22. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.

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

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	5% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiun días de atraso en adelante	Se rescindirá el "CONTRATO" a criterio de la "SECRETARÍA"

El Proveedor responde de cualquier responsabilidad o reclamación planteada en contra de LA SECRETARÍA, derivada de actos o hechos realizados directa o indirectamente por personal del Proveedor, así como cubrir a

LA SECRETARÍA cualquier erogación que por tales conceptos tuviera que efectuar. Siempre que dichas responsabilidades se produzcan por culpa o negligencia del Proveedor su personal o de terceros, así mismo responderá ante LA SECRETARÍA de la realización de ilícitos por cualquiera de las personas antes señaladas o como resultado de actos realizados en contravención a instrucciones de LA SECRETARÍA Y/O LAS DEPENDENCIAS REQUIRENTES, o que habiendo requerido consentimiento de esta última, no hubiere sido obtenido previamente en el caso de que LA SECRETARÍA, obligándose El Proveedor, a mantener libre de demandas, reclamaciones, juicios y quejas a LA SECRETARÍA, quedando dichas obligaciones amparadas con la fianza de cumplimiento y en caso de que LA SECRETARÍA tuviera que realizar el pago de concepto alguno, se le dará el tratamiento de crédito fiscal y se aplicarán las reglas que desprendan del código fiscal de la federación para tales casos.

Es aplicable la penalización en cada parcialidad del 3% del importe total mensual, incluyendo I.V.A., cuando existan de 1 a 3 faltas o ausentismos de Elementos de entre 1 a 3 días hábiles, en cada parcialidad, el 6% del importe total mensual, incluyendo I.V.A., cuando existan de 4 a 6 faltas o ausentismos de Elementos de entre 4 a 6 días hábiles, en cada parcialidad, y el 10% del importe total mensual incluyendo I.V.A., cuando existan de 7 a 8 faltas o ausentismos de Elementos de entre 4 a 6 días hábiles, en cada parcialidad, la sanción máxima será del 10%.

Y se descontara adicional (mediante nota de crédito) el costo por día IVA incluido de las faltas y/o ausentismos de los elementos, se dará al proveedor una hora de tolerancia para reemplazar que falten a laborar en el entendido que se tomara como un retardo y por cada tres retardos se tomara como falta para efectos de la sanción.

En caso de que la Dependencia con la empresa adjudicada acumule tres quejas por escrito dentro de un periodo de 60 días naturales, la Dirección de Desarrollo de Proveedores junto con la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración, determinarán si se procede a la cancelación del contrato o en su caso de la partida.

Si LA SECRETARÍA decidiera rescindir del contrato, por causas imputables a El Proveedor, cobrara al mismo una pena convencional, cuyo importe, será del 10 % del valor del contrato y se hará efectivo con cargo a la fianza otorgada, hasta por la suma garantizada.

23. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

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

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

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

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PARTICIPANTE"**.

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

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

26. INCONFORMIDADES.

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

27. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y **"PROVEEDORES"**.

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

Guadalajara, Jalisco; 08 de diciembre del 2020.



LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL292/2020

CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y OPD'S"

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica).	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (Estratificación) Obligatorio para "PARTICIPANTES" MYPIMES.	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores.	h)	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	i)	
Anexo 11 (Sólo para proveedores Nacionales, manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	j)	
Documentos solicitados en el Anexo 1 de las "BASES"	k)	



LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL292/2020
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y
OPD'S"

NOTAS ACLARATORIAS

- 1 La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es EXCLUSIVAMENTE 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 en formato digital en Word.

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 LPL /2020**

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:

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL292/2020
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y
OPD'S"

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2020.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

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

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

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**CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS****LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL****LPL292/2020****CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"****"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y OPD'S"**

Partida	Dependencia y OPD'S	No. de Elementos Armados
1	Secretaría de Educación	12
	Secretaría General de Gobierno	14
	Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción	7
	Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología	2
	Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	4
	Tribunal de Arbitraje y Escalafón	3
	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	2
	Instituto de Pensiones	11
	Sistema DIF Jalisco	4
	Instituto de Información, Estadística y Geografía	2
Total elementos		61

Partida	Dependencia	No. de Elementos no Armados
2	Secretaría de Cultura	30
	Secretaría de Desarrollo Económico	2
	Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	8
	Secretaría de Sistema de Asistencia Social	4
	Consejo Estatal de Seguridad Pública	4
	Secretaría General de Gobierno	5
	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	2
	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	4
	Tribunal de Arbitraje y Escalafón	2
	Secretaría de la Hacienda Pública	7
	Consejo Estatal contra las Adicciones	40
Secretaría de Educación	43	
Total elementos		151

Partida	OPD'S	No. de Elementos no Armados
3	Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco	44
	Sistema DIF Jalisco	18
	Consejo Estatal de Promoción Económica	4

	Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara	6
	CONALEP	40
	CODE	7
	COECYTJAL	5
Total elementos		124

Partida	Dependencia	No. de Elementos no Armados
4	Secretaría de Administración	41

Partida	OPD'S	No. de Elementos no Armados
5	Museo Cabañas	23

Partida	OPD'S	No. de Elementos no Armados
6	Comisión Estatal del Agua	54

Partida	OPD'S	No. de Elementos no Armados
7	OPD Secretaría de Salud Jalisco	573 elementos por el período del 01 de enero al 31 de octubre del 2021.

Partida	OPD'S	No. de Elementos Armados
8	Despacho del Gobernador (Unidad de Enlace Federal y Asuntos Internacionales)	04 elementos 24*24, domicilio Manuel López Cotilla No. 1013, Col. Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía



		Benito Juárez, Ciudad de México.
--	--	----------------------------------

Partida	OPD'S	No. de Elementos Armados
9	Universidad Tecnológica de Jalisco	12

El Servicio deberá prestarse a partir del **01 de enero del 2021 al 31 de diciembre del 2022**, en las Dependencias y OPD'S indicados en el anexo 1 de las presentes bases y bajo la estricta responsabilidad del Proveedor a entera satisfacción de las Dependencias requirentes.

ESPECIFICACIONES PARA TODAS LAS PARTIDAS:

- Para todos los turnos la empresa deberá contar con un encargado, líder o responsable del servicio, el cual tendrá la responsabilidad de mantener contacto permanente e información con sus oficinas o supervisor con un medio de comunicación proporcionado por su empresa.

LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS SE APEGARÁN A LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS DE OPERACIÓN:

1. Proporcionar uniformes y accesorios al personal del servicio de seguridad privada en los términos siguientes:
- 2 dotaciones de uniformes anual, conforme a las especificaciones del Reglamento de los Servicios Privados de Seguridad del Estado de Jalisco, nuevos y completos:

a) primera dotación:

- 2 camisas de manga corta o larga
- 2 pantalones
- 2 corbatas
- 1 par de calzado adecuado para su actividad
- 1 chamarra
- 1 gorra (protectora de sol)
- 1 forniture
- 1 impermeable

b) segunda dotación:

- 2 camisas de manga corta o larga
- 2 pantalones
- 1 gorra
- 1 par de calzado

Respecto a los accesorios de seguridad, el personal debe ser equipados con radio comunicación para cada elemento de guardia, aros aprehensores, PR24, gas lacrimógeno, tolete y linterna.

2. Previsión social. El proveedor adjudicado deberá presentar a la Dependencias Requirientes durante la primera quincena de iniciado el servicio, las altas del personal de seguridad ante el IMSS y mensualmente durante el periodo del servicio contratado deberá constar que dicho personal se mantiene vigente en el IMSS, salvo los casos que por alguna causa justificada causen baja, en cuyo caso deberán presentar el alta de los nuevos elementos que se incorporen.
3. Procesos de operación. El proveedor adjudicado deberá aplicar los procesos de trabajo (normatividad) entregados por la dependencia, en coordinación con el personal responsable de la función de seguridad de la misma, determinando conjuntamente los roles y responsabilidades y los indicadores de desempeño.
4. Formación y desarrollo. El proveedor adjudicado deberá de otorgar a su personal capacitación inicial y continua para el desarrollo de las competencias del personal asignado al servicio de seguridad y deberá presentar a la dependencia el programa al inicio de servicio.
5. El proveedor adjudicado deberá presentar a la dependencia la documentación de los elementos asignados para el servicio de seguridad (solicitud con fotografía reciente, credencial de elector, comprobante de domicilio, carta de no antecedentes penales, comprobantes de estudios y certificado médico del que se desprenda que el elemento correspondiente se encuentra apto para trabajos físicos (anexar copia de los exámenes realizados), comprobante de inscripción al seguro social de los elementos, en caso de alguna observación de los elementos la Dependencia deberá revisarlo con la Dirección de Seguridad y Patrimonio Inmobiliario.
6. Comprobante de la última capacitación recibida en evacuación, control de incendios, búsqueda y rescate validada por protección civil, la dependencia podrá rechazar cualquier elemento si después de efectuada la revisión, a juicio de esta el elemento correspondiente no cumple con los requisitos solicitados.
7. Comprobante de la última capacitación recibida en: defensa personal y sometimientos, registro y control de accesos, detección de riesgos, medidas disuasivas de seguridad, redacción de partes informativos, primeros auxilios, atención al público, y uso de claves y radios de comunicación interna.

8. En el caso que se requiera realizar cambios en la plantilla de guardias asignados, ya sea por petición de la coordinación de seguridad o por bajas realizadas por la empresa que otorga el servicio, estas deben ser reemplazadas de manera inmediata.
9. En todos los casos de cambios de guardias de seguridad privada, estos deben ser del mismo sexo al elemento reemplazado.
10. La dependencia podrá solicitar cambios de personal de seguridad privada según lo considere conveniente y en casos previamente justificados.
11. Cualquier acto de indisciplina, ausentismo, conflicto laboral, actos delictivos o vandálicos, abandono de su área de trabajo sin autorización, dejar de realizar las funciones acordes a su trabajo, consumir cualquier sustancia enervante o llegar al servicio bajo los influjos de estos, tomar atribuciones que no correspondan con su función, colaborar u ocultar toda información que dañe o ponga en riesgo la función propia de seguridad de la dependencia, no será tolerado y el elemento que incurra en alguna de dichas conductas deberá de ser reemplazado de inmediato. Ante cualquiera de estos supuestos se podrá rescindir el contrato, previa notificación por escrito a la empresa adjudicada, en caso de que no se opte por la rescisión el proveedor deberá reponer al elemento de manera inmediata.
12. Cualquier cambio que la empresa de seguridad tenga que realizar de los elementos de seguridad asignados al inmueble, debe ser informado a la dependencia con 2 días de anticipación.
13. El proveedor adjudicado deberá proporcionar las siguientes coberturas:
 - pliego de consignas del personal de seguridad privada.
 - directorio telefónico para casos de emergencia
 - atención ejecutiva las 24 hrs. todos los días del año
 - supervisión operativa las 24 hrs. todos los días del año.
 - personal uniformado, equipado y capacitado.
 - exámenes psicológicos y toxicológicos a los elementos asignados al servicio, cada tres meses.
 - capacitación y adiestramiento previo a la asignación de los elementos a la dependencia consistente en: defensa personal y sometimientos, evacuación, control de incendios, búsqueda y rescate, registro y control de accesos, detección de riesgos, medidas disuasivas de seguridad, redacción de partes informativos, primeros auxilios y de atención al público, uso de radios de comunicación interna y sus claves.

Perfil del guardia de seguridad:

Edad: de 25 a 50 años. (Que estén en pleno uso de sus facultades físicas y mentales)

Estudios: secundaria terminada mínimo.

Experiencia: 1 año en puesto similar.

Conocimientos generales: primeros auxilios, control y combate de incendios, control de accesos, control de entradas y salidas de materiales, manejo de equipo de radiocomunicación, defensa personal, control de multitudes, evacuación de instalaciones.

Responsable, honesto, respetuoso, servicial, amable, que tenga actitud mental positiva, puntual, tolerante, que le guste el trabajo en equipo.

Condiciones: disponibilidad de horario, disposición de rolar turnos, buena presentación, pulcritud, bien uniformado. Preferentemente con perfil de atención al público.

Restricciones: que no tenga tatuajes, que no fume y no consuma alcohol dentro de las instalaciones de la dependencia. Que no consuma droga, que no tenga antecedentes penales.

Los proveedores adjudicados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

ACTUALIZACIONES

Facultades p. 30

5.- Estar presentes en los procesos de capacitación del personal de seguridad privada.

-Documentación.

K- Calendario anual de capacitación para personal de seguridad privada con sede, fecha y materias.

CAPACITACION GENERAL

*Disciplina e higiene personal.

*Resolución de problemas.

* Tácticas y Habilidades de defensa personal.

*Niveles de uso de la fuerza.

*Ética profesional.

*Control de Ingresos.

*Básico de Primeros Auxilios.

*Uso de aros aprehensores, dentro del marco legal.

*Uso del gas y bastón retráctil, marco legal.

*Prevención del delito.

-Protección Civil

*Evacuación de edificios.

*Combate contra incendios.

CAPACITACION PARA PERSONAL ARMADO

*Básico Nuevo Sistema Penal Acusatorio. (Armados).

*Manejo de armas para personal Armado. (Armados).

*Marco Legal del uso de armas. (Armados).

CAPACITACIÓN ESPECIAL

*Equidad de género.

*Atención a familiares de personas desaparecidas.

RELACIÓN DE LAS INSTALACIONES PARA LA CAPACITACIÓN CONTINUA POR PARTE DE LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS:

SECRETARIA DE SALUD

- Oficinas Centrales.
- Hospital Materno Infantil E.L.M.
- Hospital General De Occidente.
- Unidad Especializada Para La Obstreticia Y Neonatal. Hospital De La Mujer.
- Hospital Nuevo Mazamitla.
- Hospital Regional Cd Guzman.
- Hospital Regional Autlan.
- Hpc Cihuatlan.
- Hospital Regional Puerto Vallarta.
- Hospital Regional Ameca.
- Hospital Regional Tepatitlan.
- Hospital P.C. Ojuelos.
- Hospital Nuevo Lagos De Moreno.



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

- Hospital Regional De Yahualica.
- Hospital De Huejuquilla El Alto.
- Hospital De Primer Contacto Colotlan.

Dependencias

- **Secretaría General De Gobierno:**
- Comisión de Búsqueda de Personas.
- Dirección del Registro Civil (Archivo Histórico).
- Secretaria de Igualdad Sustantiva Entre Hombres y Mujeres.
- Sede Casa Jalisco en México.
- CODE (Oficinas Centrales).
- Consejo Estatal De Seguridad.
- DIF Oficinas Centrales.
- Dirección de Depósitos Vehiculares.
- Dirección de Estacionamientos.
- Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
- IPEJAL Oficinas Centrales.
- Secretaria de Cultura Oficinas Centrales o Edificio Arroniz.
- Ex Convento Del Carmen.
- Secretaria de Educación Jalisco.
- Secretaria del Sistema de Asistencia Social.
- Tribunal De Arbitraje Y Escalafón (TAE)
- Centro Cultural Cabañas.

La Dirección de Seguridad de Patrimonio Inmobiliario tendrá las siguientes facultades:

1. Realizar supervisiones constantes para verificar el cumplimiento de las normas técnicas.
2. Emitir recomendaciones para mejorar el servicio
3. Emitir reportes que se anexaran al expediente de cada empresa de las anomalías detectadas
4. Remitirá a la Dirección de Seguridad de Patrimonio informe de echos de todos los sucesos delictivos o incidentes que se consideren importantes en sus áreas de resguardo

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ INCLUIR EN SU PROPUESTA:

- a. Copia del Registro y autorización vigente, expedido por el Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Jalisco con o sin portación de armas de fuego y la solicitud de refrendo acompañada de fotocopia del recibo oficial de pago de los derechos que contenga sello de recibido para su proceso correspondiente.

- b. Copia de la Licencia Municipal a nombre del participante.
- c. Copia del certificado ISO 9000 vigente, NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO 9001:2015 con alcances de servicio de seguridad privada, seguridad intramuros, etc.
- d. Documento que acredite que el participante cuenta con registro como ente capacitador ante la Secretaria del Trabajo y Previsión Social con más de dos años en las áreas de: custodia de bienes inmuebles, muebles y valores defensa personal, sometimientos, control de registros, etc., DC-5
- e. 5 cartas de recomendación o de reconocimiento de empresas privadas, dependencias gubernamentales u organismos en los que compruebe que se prestó los servicios durante los últimos 2 años.
- f. Copia de contratos de clientes, debidamente formalizados y legibles, con una antigüedad de 01 año, en el que indiquen que ha trabajado para empresas en la que le solicitan el servicio con un mínimo de cien elementos.
- g. Documento que acredite que cuenta con capacitador externo con registro ante la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos del Estado de Jalisco, donde se les otorgo el curso de capacitación y adiestramiento en materia de protección civil vigente.
- h. Copia certificada de la constancia de registro de equipamiento y activos ante la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, con vigencia no mayor a un año.
- i. Copia certificada de la constancia expedida por la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana con una antigüedad no mayor a un año donde cuente con la cantidad requerida de los elementos inscritos en el Registro Nacional de Seguridad Publica.
- j. Fotos de los uniformes registrados con el equipo que deberán portar.

k. Presentación de la declaración anual 2019.

l. Documento que indique el Plan de Capacitación del año

Para la partida 1. Copia de la licencia particular colectiva de SEDENA para la portación de armas de fuego en la modalidad de "seguridad privada en los bienes" vigente, independientemente de la autorización o permiso del Consejo Estatal de Seguridad Pública.

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

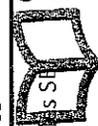
ELEMENTOS CONTADOS	DÍAS	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PATRIMONIALES	ESTADO	DESCRIPCIÓN
2 ELEMENTOS	24X24 LUNES A DOMINGO	DIPTA, AV. HELIOS 1217		ARMADO	LOS ELEMENTOS DEBERÁN DE CONTAR CON UNIFORME COMPLETO FORNITURA AROS APRENSORES Y BASTON PR-24 Y ARMA DE CARGO
2 ELEMENTOS	24X24 LUNES A DOMINGO	DOCC, GUADALUPE VICTORIA 280		ARMADO	LOS ELEMENTOS DEBERÁN DE CONTAR CON UNIFORME COMPLETO FORNITURA AROS APRENSORES Y BASTON PR-24 Y ARMA DE CARGO
2 ELEMENTOS	24X24 LUNES A DOMINGO	CEPAC, HUMBOLT 291		ARMADO	LOS ELEMENTOS DEBERÁN DE CONTAR CON UNIFORME COMPLETO FORNITURA AROS APRENSORES Y BASTON PR-24 Y ARMA DE CARGO
2 ELEMENTOS	24X24 LUNES A DOMINGO	TORRE DE EDUCACION		ARMADO	LOS ELEMENTOS DEBERÁN DE CONTAR CON UNIFORME COMPLETO FORNITURA AROS APRENSORES Y BASTON PR-24 Y ARMA DE CARGO
4 ELEMENTOS	24X24 LUNES A DOMINGO	AV. CENTRAL 615		ARMADO	LOS ELEMENTOS DEBERÁN DE CONTAR CON UNIFORME COMPLETO FORNITURA AROS APRENSORES Y BASTON PR-24 Y ARMA DE CARGO

NOTA: DEBERÁN DE CONTAR DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN VIGENTE EXPEDIDOPOR EL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO CON O SIN PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO.



Ing. Guillermo Salgado Sánchez

**COORDINACIÓN DE
SERVICIOS GENERALES**
Secretaría de Educación



Coordinador de Servicios Generales

Lic. Alejandro Muñoz Ochoa
Director de Seguridad Patrimonial de Inmuebles del Gobierno del Estado

SOLICITUD DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA

ELEMENTOS DE SEGURIDAD	HORARIO	UBICACIÓN EN DONDE SE DEREN PRESENTAR LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD	ARMADO / DESARMADO	OBSERVACIONES
2	24 X 24	Madero #110, Colonia centro, C.P. 44100, Guadalajara.	ARMADO	DE LUNES A DOMINGO
4	24 X 24	Av. Prolongación Alcalde #1855, Colonia Miraflores, C.P. 44270, Guadalajara.	ARMADO	DE LUNES A DOMINGO
3	12 X 12	Av. Prolongación Alcalde #1855, Colonia Miraflores, C.P. 44270, Guadalajara.	DESARMADO	DE LUNES A VIERNES
4	24 X 24	Jesús García #720, Colonia el Santuario, C.P. 44220, Guadalajara	ARMADO	DE LUNES A DOMINGO
1	12 X 12	Jesús García #720, Colonia el Santuario, C.P. 44220, Guadalajara	DESARMADO	DE LUNES A VIERNES
2	24 X 24	Penitenciaría #180, Colonia Americana, C.P. 44160, Guadalajara.	ARMADO	DE LUNES A DOMINGO
2	24 X 24	Calzada de las Palmas #30, Colonia La Aurora, C.P. 44790, Guadalajara.	ARMADO	DE LUNES A DOMINGO
1	12 X 12	Calzada de las Palmas #30, Colonia La Aurora, C.P. 44790, Guadalajara.	DESARMADO	DE LUNES A VIERNES



LIC. Cesar Damián Macías Chávez

Director de Servicios Generales



Lic. E. Alejandro Muñoz Ochoa

Director de Seguridad de Patrimonio Inmobiliario

SOLICITUD DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA

ELEMENTOS DE SEGURIDAD	HORARIO	UBICACIÓN EN DONDE SE DEBEN PRESENTAR LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD	ARMADO / DESARMADO	OBSERVACIONES
4	LUNES A DOMINGO 24/7/365	FECC ZMG AMADO AGUIRRE 857, GUADALAJARA JALISCO	ARMADO	
1	LUNES DE VIERNES 08:00 A 18:00 HRS	FECC ZMG AMADO AGUIRRE 857, GUADALAJARA JALISCO	ARMADO	ELEMENTO SEXO FEMENINO
1	LUNES DE VIERNES 08:00 A 18:00 HRS	FECC REGIONAL AV. DE LOS GRANDES LAGOS 236, PUERTO VALLARTA, JALISCO	ARMADO	
1	LUNES DE VIERNES 08:00 A 18:00 HRS	FECC REGIONAL UBICACIÓN POR CONFIRMAR, ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO	ARMADO	

[Handwritten Signature]
L.A.E. Alejandro Muñoz Ochoa

Mtra. Norma Araceli Espinosa Limón
Directora de Planeación, Administración y Finanzas de la
Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

Director de Seguridad de Patrimonio Inmobiliario

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

SECRETARIA DE INMUEBLES DE SEGURIDAD PATRIMONIAL

Jalisco

ELEMENTOS DE SEGURIDAD	HORARIO	RELACION EN DONDE SE DEBEN PRESENTAR LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD	ARMADO / DESARMADO	OBSERVACIONES
2	LUNES-DOMINGO DE 19:00 A 7:00	SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL: CALZADA LAS PALMAS NO. 96 COL. LA AURORA (AGUA AZUL) C.P. 44460 GUADALAJARA, JAL.	ARMADOS	CONTROL DE ACCESO DE USUARIOS Y PERSONAL; CONTROL DE ACCESO DE VEHICULOS Y BRINDAR SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE ESTA DEPENDENCIA.


Lic. Manuel Ruiz Vollarth


Lic. Alejandro Muñoz Ochoa

Director de Administración

Director de Seguridad Patrimonial de Inmuebles del
Gobierno del Estado

SOLICITUD DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA



NÚMERO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD	ARMADO / DESARMADO	HORARIO (24 HRS. / 24 HORAS)	COMUNIDAD DONDE SE DEBE PRESENTAR LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD	OBSERVACIONES
3	ARMADOS	10 HORAS, DE LUNES A VIERNES.	Guadalajara, Jal. Av. Magisterio No. 1155 Col. Observatorio. Agustín Yáñez, oficinas generales) (Edificio)	3 elementos armados Lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas.
2	ARMADOS	24 HORAS	Boulevard Francisco Medina Ascencio sin número, Puerto Vallarta, Jalisco. (Terreno "El Manglar")	1 elemento armado Lunes a domingo 24 hrs. Incluyendo los días festivos.
2	ARMADOS	24 HORAS	Av. Federalismo No. 1903, Col Observatorio, entre: Juan de la Barrera y Francisco Márquez Guadalajara, Jal. (Unimef Federalismo)	1 elemento armado Lunes a domingo 24 hrs. Incluyendo los días festivos.
2	ARMADOS	24 HORAS	Av. Plutarco Elías Calles No. 143-E1 Col. Porvenir, esq. Javier Mina Guadalajara, Jal. (Unimef Javier Mina)	1 elemento armado Lunes a domingo 24 hrs. Incluyendo los días festivos.
2	ARMADOS	24 HORAS	Av. Niños Héroes 231 Colonia Prados del Nilo Tlaquepaque. (Unimef Pila Seca)	1 elemento armado Lunes a domingo 24 hrs. Incluyendo los días festivos.

L.A.E. Alejandro Muñoz Ochoa

Rene Hernandez Rojas

Director de Seguridad de Patrimonio Inmobiliario

Director de Servicios Generales

Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

En caso de requerir elemento de 24 hrs., deberán considerar el descanso del elemento.

**ANEXO 1
ESPECIFICACIONES**

**IPEJAL- 2021
"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA ESPECIALIZADA ARMADA"**

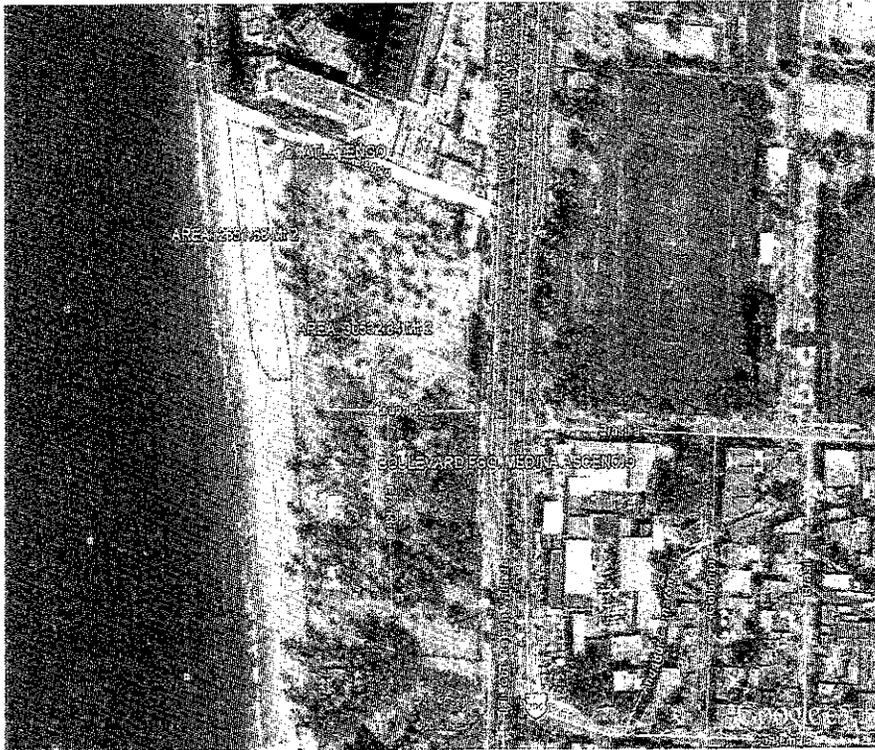
Partida	Lugar	Domicilio	Horario de servicio.
1	Edificio Agustín Yáñez (oficinas generales)	Av. Magisterio No. 1155 Col. Observatorio. Guadalajara, Jal.	<u>3 elementos armados</u> Lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas.

REQUISITOS:

1. Los elementos deberán contar con una edad entre 25 y 50 años de edad y un mínimo de estatura 1.70 mts.
2. Los elementos deberán permanecer fijos en la planta baja, de lunes a viernes, con horario de 7:00 a 17:00 horas, salvo disposición contraria por escrito por parte de la "**CONVOCANTE**"; teniendo una tolerancia máxima 10 minutos, después de las 7:10 y hasta las 7:30 será considerado retardo.
3. Los elementos deberán tener la capacidad suficiente para poder actuar en casos de emergencia o por sucesos naturales, entregar copias de constancias de los 4 cursos básicos de Protección Civil y entregar copia de constancia en materia jurídica sobre garantías individuales, para el mejor desempeño de los elementos.
4. Los elementos deberán tener presentación e imagen de la corporación.
5. Los elementos deben integrarse a las brigadas contra desastres naturales, incendios y alteraciones del orden, integrándose al equipo de la unidad interna de Protección Civil de la "**CONVOCANTE**".
6. Los elementos deberán realizar un eficiente control de entradas y salidas de empleados, proveedores, visitantes y personal en general.
7. Los elementos no deben permitir el ingreso de visitantes con armas de fuego, bajo los influjos de alcohol o cualquier otro tipo de droga.
8. El elemento deberá de reportar y entregar un informe detallado de cualquier incidencia por escrito y fotográfico al Jefe de Departamento de Servicios Generales, en caso de no haber sido detectado e informado en tiempo y forma "**EL PROVEEDOR**" será responsable de subsanar los daños.
9. El "**PROVEEDOR**" deberá disponer de los equipos necesarios para prestar un servicio eficaz, seguro tanto para la Institución, como para las personas que utilizan los servicios que brinda.
10. Deberán de contar con el equipo de seguridad que se especifica a continuación:
 - ✓ Arma de fuego, porta tiros, tiros, cargadores y porta cargador
 - ✓ Radiocomunicación móvil
 - ✓ Teléfono Celular Inteligente
 - ✓ Linternas
 - ✓ Fomituras
 - ✓ Esposas
 - ✓ Tolete
 - ✓ Porta-tolete
 - ✓ Porta-esposas
 - ✓ Porta-gas
 - ✓ Gas, etc.

11. El "PROVEEDOR" deberá demostrar capacidad técnica, económica y jurídica para absorber todas las responsabilidades laborales tanto económicas como de obligatoriedad (IMSS, Infonavit, contrato colectivo, etc.) correspondientes a su personal.
12. El "PROVEEDOR" deberá liberar a la "CONVOCANTE" de cualquier responsabilidad laboral y civil con los trabajadores del prestador de servicios.

2	Terreno "El Manglar"	Boulevard Francisco Medina Ascencio sin número. Puerto Vallarta, Jalisco.	<u>1 elemento armado</u> Lunes a domingo 24 hrs. Incluyendo los días festivos.
---	----------------------	--	--



A. Las actividades descritas a continuación son las indispensables con objeto de vigilar, proteger y salvaguardar "EL MANGLAR 1 y 2" propiedad del IPEJAL.

B. El elemento en turno no deberán retirarse hasta ser relevados.

REQUISITOS:

1. El elemento armado deberá contar con una edad entre 25 y 50 años de edad y un mínimo de estatura 1.70 mts.
2. El elemento deberá controlar el acceso, las 24 horas, todos los días del año, bajo la consigna de la Dirección de Patrimonio de la "CONVOCANTE" con el Lic. Martín Alejandro Gómez Guerrero, teléfono 3332-080340 ext. 1238.
3. El elemento deberá tener la capacidad suficiente para poder actuar en casos de emergencia o por sucesos naturales y/o provocados.

2

4. El elemento deberá portar uniforme completo, tener presentación e imagen de la corporación e identificación visible.
5. El elemento debe de llevar un registro de guardias mismo que comprende: nombre, hora y fecha y firma de entrada y salida en turnos mismos que serán solicitados en el momento en que se requiera.
6. El elemento deberá tener conocimientos generales en brigadas contra desastres naturales, incendios y alteraciones debiendo acreditar la capacitación con la documentación correspondiente.
7. El elemento deberá realizar un eficiente control de entradas y salidas de personal autorizado por la **"CONVOCANTE"**, así como de materiales u otros objetos que se requieran, así mismo como llevar una bitácora de materiales, vehículos autorizados y personal que se autorice su acceso, tanto de ingreso como la salida en el momento en que se requiera.
8. El elemento deberá de llevar una bitácora de rondines siendo estos con frecuencia de cada 90 minutos, así como llevar un registro de novedades e incidencias en el momento en que se requiera.
9. El elemento deberá de reportar y entregar un informe detallado de cualquier incidencia por escrito y fotográfico al Jefe de Departamento de Patrimonio, en caso de no haber sido detectado e informado en tiempo y forma **"EL PROVEEDOR"** será responsable de subsanar los daños.
10. El elemento deberá efectuar los rondines, verificando los puntos críticos del terreno a fin de evitar el acceso de personas no autorizadas y en caso de detectarse esta situación proceder a su desalojo, llamando a las autoridades correspondientes en caso de ser necesario.
11. El elemento deberán llevar a cabo las supervisiones que se requieran en el terreno.
12. Contar con el apoyo de unidades externas de seguridad, en caso de así requerirlo en un tiempo de respuesta corto, acorde a la situación que origine dicha necesidad.
13. **"EL PROVEEDOR"** deberá disponer de los equipos, necesarios para prestar un servicio eficaz y seguro para la **"CONVOCANTE"**.
14. El elemento, deberá por lo menos contar dentro del equipo de seguridad con:
 - ✓ Arma de fuego, porta tiros, tiros, cargadores y porta cargador
 - ✓ Radiocomunicación móvil
 - ✓ Teléfono Celular Inteligente
 - ✓ Linternas
 - ✓ Impermeables
 - ✓ Fornituras
 - ✓ Esposas
 - ✓ Tolete
 - ✓ Porta-tolete
 - ✓ Porta-esposas
 - ✓ Porta-gas
 - ✓ Gas, etc.
15. El **"PROVEEDOR"** deberá demostrar capacidad técnica, económica y jurídica para absorber todas las responsabilidades laborales tanto económicas como de obligatoriedad (IMSS, Infonavit, contrato colectivo, etc.) correspondientes a su personal.
16. El **"PROVEEDOR"** deberá liberar a la **"CONVOCANTE"** de cualquier responsabilidad laboral y civil con los trabajadores del prestador de servicios.
17. La convocante podrá rescindir el contrato al proveedor adjudicado, cuando caiga en alguno de los supuestos enunciados en el apartado de rescisión de contrato de estas bases.

3	Unimef Federalismo	Av. Federalismo No.1903, Col Observatorio, entre: Juan de la Barrera y Francisco Márquez Guadalajara, Jal.	<u>1 elemento armado</u> Lunes a domingo 24 hrs. Incluyendo los días festivos.
---	--------------------	--	--

REQUISITOS:

1. Los elementos deberán contar con una edad entre 25 y 50 años de edad y un mínimo de estatura 1.70 mts.
2. Los elementos deberán permanecer fijos en la farmacia, de lunes a domingo, con horario de 24 horas, salvo disposición contraria por escrito por parte de la "CONVOCANTE"; en ningún momento puede quedar sin vigilancia las farmacias de las clínicas del Instituto.
3. Los elementos deberán tener la capacidad suficiente para poder actuar en casos de emergencia o por sucesos naturales, entregar copias de constancias de los 4 cursos básicos de Protección Civil y entregar copia de constancia en materia jurídica sobre garantías individuales, para el mejor desempeño de los elementos.
4. Los elementos deberán tener presentación e imagen de la corporación.
5. Los elementos deben integrarse a las brigadas contra desastres naturales, incendios y alteraciones del orden, integrándose al equipo de la unidad interna de Protección Civil de la "CONVOCANTE".
6. Los elementos deberán realizar un eficiente control integral de vigilancia en las farmacias,.
7. Los elementos no deben permitir el ingreso de visitantes con armas de fuego, bajo los influjos de alcohol o cualquier otro tipo de droga.
8. El elemento deberá de reportar y entregar un informe detallado de cualquier incidencia por escrito y fotográfico al Jefe de Departamento de Servicios Generales, en caso de no haber sido detectado e informado en tiempo y forma "EL PROVEEDOR" será responsable de subsanar los daños.
9. El "PROVEEDOR" deberá disponer de los equipos necesarios para prestar un servicio eficaz, seguro tanto para la Institución, como para las personas que utilizan los servicios que brinda.
10. Deberán de contar con el equipo de seguridad que se especifica a continuación:
 - || Arma de fuego, porta tiros, tiros, cargadores y porta cargador
 - || Radiocomunicación móvil
 - || Teléfono Celular Inteligente
 - || Linternas
 - || Fornituras
 - || Esposas
 - || Tolete
 - || Porta-tolete
 - || Porta-esposas
 - || Porta-gas
 - || Gas, etc.
11. El "PROVEEDOR" deberá demostrar capacidad técnica, económica y jurídica para absorber todas las responsabilidades laborales tanto económicas como de obligatoriedad (IMSS, Infonavit, contrato colectivo, etc.) correspondientes a su personal.

12. El "PROVEEDOR" deberá liberar a la "CONVOCANTE" de cualquier responsabilidad laboral y civil con los trabajadores del prestador de servicios

4	Unimef Javier Mina	Av. Plutarco Elías Calles No. 143-E1 Col. Porvenir, esq. Javier Mina Guadalajara, Jal.	1 elemento armado Lunes a domingo 24 hrs. Incluyendo los días festivos.
---	--------------------	--	---

REQUISITOS:

1. Los elementos deberán contar con una edad entre 25 y 50 años de edad y un mínimo de estatura 1.70 mts.
2. Los elementos deberán permanecer fijos en la farmacia, de lunes a domingo, con horario de 24 horas, salvo disposición contraria por escrito por parte de la "CONVOCANTE"; en ningún momento puede quedar sin vigilancia las farmacias de las clínicas del Instituto.
3. Los elementos deberán tener la capacidad suficiente para poder actuar en casos de emergencia o por sucesos naturales, entregar copias de constancias de los 4 cursos básicos de Protección Civil y entregar copia de constancia en materia jurídica sobre garantías individuales, para el mejor desempeño de los elementos.
4. Los elementos deberán tener presentación e imagen de la corporación.
5. Los elementos deben integrarse a las brigadas contra desastres naturales, incendios y alteraciones del orden, integrándose al equipo de la unidad interna de Protección Civil de la "CONVOCANTE".
6. Los elementos deberán realizar un eficiente control integral de vigilancia en las farmacias,.
7. Los elementos no deben permitir el ingreso de visitantes con armas de fuego, bajo los influjos de alcohol o cualquier otro tipo de droga.
8. El elemento deberá de reportar y entregar un informe detallado de cualquier incidencia por escrito y fotográfico al Jefe de Departamento de Servicios Generales, en caso de no haber sido detectado e informado en tiempo y forma "EL PROVEEDOR" será responsable de subsanar los daños.
9. El "PROVEEDOR" deberá disponer de los equipos necesarios para prestar un servicio eficaz, seguro tanto para la Institución, como para las personas que utilizan los servicios que brinda.
10. Deberán de contar con el equipo de seguridad que se especifica a continuación:
 - II Arma de fuego, porta tiros, tiros, cargadores y porta cargador
 - II Radiocomunicación móvil
 - II Teléfono Celular Inteligente
 - II Linternas
 - II Fornituras
 - II Esposas
 - II Tolete
 - II Porta-tolete
 - II Porta-esposas
 - II Porta-gas
 - II Gas, etc.

11. El "PROVEEDOR" deberá demostrar capacidad técnica, económica y jurídica para absorber todas las responsabilidades laborales tanto económicas como de obligatoriedad (IMSS, Infonavit, contrato colectivo, etc.) correspondientes a su personal.

13. El "PROVEEDOR" deberá liberar a la "CONVOCANTE" de cualquier responsabilidad laboral y civil con los trabajadores del prestador de servicios.

5	Unimef Pila Seca	Av. Niños Héroes 231 Colonia Prados del Nilo Tlaquepaque.	<u>1 elemento armado</u> Lunes a domingo 24 hrs. Incluyendo los días festivos.
---	------------------	---	--

REQUISITOS:

1. Los elementos deberán contar con una edad entre 25 y 50 años de edad y un mínimo de estatura 1.70 mts.
2. Los elementos deberán permanecer fijos en la farmacia, de lunes a domingo, con horario de 24 horas, salvo disposición contraria por escrito por parte de la "CONVOCANTE"; en ningún momento puede quedar sin vigilancia las farmacias de las clínicas del Instituto.
3. Los elementos deberán tener la capacidad suficiente para poder actuar en casos de emergencia o por sucesos naturales, entregar copias de constancias de los 4 cursos básicos de Protección Civil y entregar copia de constancia en materia jurídica sobre garantías individuales, para el mejor desempeño de los elementos.
4. Los elementos deberán tener presentación e imagen de la corporación.
5. Los elementos deben integrarse a las brigadas contra desastres naturales, incendios y alteraciones del orden, integrándose al equipo de la unidad interna de Protección Civil de la "CONVOCANTE".
6. Los elementos deberán realizar un eficiente control integral de vigilancia en las farmacias,.
7. Los elementos no deben permitir el ingreso de visitantes con armas de fuego, bajo los influjos de alcohol o cualquier otro tipo de droga.
8. El elemento deberá de reportar y entregar un informe detallado de cualquier incidencia por escrito y fotográfico al Jefe de Departamento de Servicios Generales, en caso de no haber sido detectado e informado en tiempo y forma "EL PROVEEDOR" será responsable de subsanar los daños.
9. El "PROVEEDOR" deberá disponer de los equipos necesarios para prestar un servicio eficaz, seguro tanto para la Institución, como para las personas que utilizan los servicios que brinda.
10. Deberán de contar con el equipo de seguridad que se especifica a continuación:
 - || Arma de fuego, porta tiros, tiros, cargadores y porta cargador
 - || Radiocomunicación móvil
 - || Teléfono Celular Inteligente
 - || Linternas
 - || Fornituras
 - || Esposas
 - || Tolete
 - || Porta-tolete
 - || Porta-esposas

- Porta-gas
- Gas, etc.

11. El "PROVEEDOR" deberá demostrar capacidad técnica, económica y jurídica para absorber todas las responsabilidades laborales tanto económicas como de obligatoriedad (IMSS, Infonavit, contrato colectivo, etc.) correspondientes a su personal.

12. El "PROVEEDOR" deberá liberar a la "CONVOCANTE" de cualquier responsabilidad laboral y civil con los trabajadores del prestador de servicios.

ATENTAMENTE



Rene Hernández Rojas
Director de Servicios Generales



SOLICITUD DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA

ELEMENTOS DE SEGURIDAD	HORARIO	UBICACIÓN EN DONDE SE DEBEN PRESENTAR LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD	ARMADO / DESARMADO	OBSERVACIONES
4	De 24 horas	Centro de atención a mujeres y sus hijos (CAMHET)	Armada	Elementos 1 mujer Y 1 hombre de 24h por 24h de lunes a domingo
1	De 7 am a 7 pm	CAE	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 12h por 12h de lunes a viernes
2	De 24 horas	CRI	SIN ARMA	Elementos hombre o mujer de 24h por 24h de lunes a domingo
1	De 7 am a 7 pm	CDIAM (Bugambillas)	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 12h por 12h de lunes a viernes
2	De 24 horas	Casa hogar para mujeres	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 24h por 24h de lunes a domingo
1	De 7 am a 7 pm	CADI 2	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 12h por 12h de lunes a viernes
1	De 7 am a 7 pm	CADI 6	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 12h por 12h de lunes a viernes
1	De 7 am a 7 pm	CADI 7	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 12h por 12h de lunes a viernes
1	De 7 am a 7 pm	CADI 8	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 12h por 12h de lunes a viernes
1	De 7 am a 7 pm	100 corazonez	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 12h por 12h de lunes a viernes
1	De 7 am a 7 pm	CECOVIM	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 12h por 12h de lunes a viernes
1	De 7 am a 7 pm	Oficinas centrales	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 12h por 12h de lunes a viernes
1	De 7 am a 7 pm	Centro de Paz y redes solidarias	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 12h por 12h de lunes a viernes
2	De 24 horas	UAPI Unidad Asistencial para indigentes	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 24h por 24h de lunes a domingo
2	De 24 horas	Asilo Leonidas.	SIN ARMA	Elemento hombre o mujer de 24h por 24h de lunes a domingo

Ing. Ivan Gonzalez Neri
 Jefe de servicios diversos

Lic. Alejandro Muñoz Ochoa
 Director de Seguridad Patrimonial de inmuebles del Gobierno del Estado

ANEXO TÉCNICO
(ANEXO 2)

Servicio de Transporte para el periodo de enero a diciembre 2021
ORIGEN DEL RECURSO: SUBSIDIO ORDINARIO ESTATAL

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	<p>12 Servicios de vigilancia para el CAE y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 12x12horas, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021. Los elementos que prestaran los servicios hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el CAE y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del Año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	SERVICIO
2	<p>12 Servicios de vigilancia para el CRI y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 24x24horas, con relevo cada 24 horas de lunes a viernes, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021. Los elementos que prestaran los servicios deberán ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el CRI y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del Año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	SERVICIO

3	<p>12 Servicios de vigilancia para el CAPAM y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 12x12horas, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Los elementos que prestarán los servicios deberán de ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el CDIAM y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del año, según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	SERVICIO
4	<p>12 Servicios de vigilancia para el CIEN CORAZONES y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 12x12horas, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Los elementos que prestarán los servicios deberán de ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el CIEN CORAZONES y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del año ; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	SERVICIO
5	<p>12 Servicios de vigilancia para el CASA HOGAR MUJERES y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 24x24horas, con relevo cada 24 horas de lunes a domingo, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Los elementos que prestarán los servicios deberán de ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el CASA HOGAR MUJERES y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	SERVICIO

6	<p>12 Servicios de vigilancia para el CADI 2 y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 12x12horas, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Los elementos que prestarán los servicios deberán ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el CADI 2 y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	SERVICIO
7	<p>12 Servicios de vigilancia para el CADI 6 y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 12x12horas, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Los elementos que prestarán los servicios deberán de ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el CADI 6 y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	SERVICIO
8	<p>12 Servicios de vigilancia para el CADI 7 y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 12x12horas, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Los elementos que prestarán los servicios deberán de ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el CADI 7 y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación,</p>	SERVICIO

	<p>otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	
9	<p>12 Servicios de vigilancia para el CADI 8 y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 12x12horas, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Los elementos que prestarán los servicios deberán de ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el CADI 8 y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	SERVICIO
10	<p>12 Servicios de vigilancia para el CECOVIN/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 12x12horas, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Los elementos que prestarán los servicios deberán de ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el CECOVIN y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	SERVICIO
11	<p>12 Servicios de vigilancia para el OFICINAS CENTRALES/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 12x12horas, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Los elementos que prestarán los servicios deberán de ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en</p>	SERVICIO

	<p>que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el OFICINAS CENTRALES y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	
12	<p>12 Servicios de vigilancia para el UAPI y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 24x24horas, con relevo cada 24 horas de lunes a domingo, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Los elementos que prestaran los servicios deberán de ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el UAPI y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	SERVICIO
13	<p>12 Servicios de vigilancia para el ASILO LEONIDAS y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 24x24horas, con relevo cada 24 horas de lunes a domingo, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Los elementos que prestaran los servicios deberán de ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el ASILO LEONIDAS y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	SERVICIO

14	<p>12 Servicios de vigilancia para el CENTRO DE LA PAZ Y REDES SOLIDARIAS/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia con 1 elemento para el centro de 12x12horas, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. con relevo, cada 24 horas de lunes a viernes, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Los elementos que prestaran los servicios deberán de ser hombre o mujer y contar con uniformes completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el estado y en las Disposiciones de la secretaria federal de seguridad. Para efectos de control interno, el elemento prestador de servicios de vigilancia, deberá firmar un registro de asistencia diario en el área en que prestará y preste el servicio de mérito, y, al mes, dicho centro en que se presten o no los correspondientes servicios de vigilancia, deberá presentar al área de Servicios Diversos de la Dirección de Servicios Generales del Organismo, la Lista de Asistencias con su respectiva factura, misma que deberá estar sellada y firmada por el CENTRO DE LA PAZ Y REDES SOLIDARIAS y/o cualquier otra área vinculada, en donde se requiera la prestación de tal servicio de vigilancia. Siendo que, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de vigilancia, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de vigilancia del Organismo, a consideración del Área de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final del año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de vigilancia. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social.</p>	SERVICIO
15	<p>12 Servicios mensual de vigilancia armada de 2 elementos un hombre y una mujer de 24 hrs. de Lunes a Domingo para el centro de atención a mujeres y sus hijos (CAMHET) a partir del mes de 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2021. Los elementos que prestarán el servicio deberán contar con uniforme completos y equipo reglamentario, incluyendo radio comunicación individual. El personal se apegará en su servicio en todo momento a las disposiciones de la ley de seguridad pública en el Estado y en las Disposiciones de la Secretaría Federal de Seguridad. Nota: Se entiende que los costos incluyen gastos derivados de relevos, vacaciones y/o descansos.</p> <p>Guardia de seguridad de 24 xhrs x 24 hrs Centro: Recinto Funerario Alcalde Servicio: Vigilancia Domicilio: Félix Palavicini #2040, colonia Jardines Alcalde, Guadalajara, Jalisco. Personal Requerido: 1 Horario: lunes a domingo 24 hrs Actividades a realizar:</p>	SERVICIO
16	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vigilar y proteger de actos vandálicos o rapiña los artículos que se encuentren dentro de las instalaciones del recinto funerario ➤ Vigilar y proteger de actos vandálicos las instalaciones del recinto funerario ➤ Rondin de vigilancia las 24 hrs. ➤ Apegarse al reglamento del recinto funerario y aplicarlo con todo usuarios o visitante que ingrese a las instalaciones ➤ Vigilar y proteger el parque vehicular que sea asignado el recinto funerario y se encuentre estacionado en dicho lugar ➤ Registro de usuarios o visitantes, en bitácora o el medio de control indicado. ➤ Reporte de eventualidades que haya ocurrido durante la guardia al administrador del recinto funerario ➤ Evitar conflictos entre los usuarios o visitantes ➤ En caso de presentarse una emergencia dar aviso inmediatamente a las autoridades correspondientes 	SERVICIO

TOTAL: 3

REQUERIMIENTOS ADICIONALES:

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL IIEG

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES O SERVICIOS

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Servicio de vigilancia de 24 horas cubierto por dos elementos armados con permiso de portación de arma de fuego (un elemento por turno de 24 x 24) que tendrán las siguientes obligaciones:

- Los elementos armados y debidamente uniformados prestaran sus servicios para resguardar las oficinas del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco (IIEG), ubicadas en Calzada de los Pirules #71 en la colonia Ciudad Granja en Zapopan Jalisco, C.P. 45010, con horario de 24 horas, iniciando el **01 de enero 2021 y terminando el 31 de diciembre del mismo 2021**.
- Deberá garantizar que en ningún momento se dejen desprotegidas las instalaciones.
- En todos los turnos la empresa deberá contar con un encargado, líder o responsable del servicio, el cual tendrá la responsabilidad de mantener contacto permanente e información con sus oficinas o supervisor con un medio de comunicación proporcionado por su empresa.
- Cuando se detecte o reporte por parte de ciudadanos o empleados del IIEG, objetos olvidados, se informará a quien corresponde (quien haya organizado el evento, a quien haya visitado el propietario del bien olvidado, o según sea el caso), para el mejor manejo del incidente.
- Elaborar los reportes por escrito de las incidencias ocurridas en las instalaciones a su cargo durante su guardia.
- En incidente grave de personas con armas en el interior o exterior del IIEG, solicitar de inmediato el apoyo de las unidades de seguridad pública de forma discreta y segura sin poner en riesgo a la ciudadanía en general y empleados de la misma institución.
- Impedir el acceso a las instalaciones a vendedores ambulantes y demás personas ajenas o no autorizadas.
- Impedir el ingreso de Unicel a las instalaciones del IIEG.
- Solicitar el registro a las personas ajenas al Instituto pidiéndoles que entreguen una identificación oficial a cambio de una tarjeta de ingreso; ambas serán devueltas al momento de salir de las instalaciones.
- Portar en todo momento su equipo de seguridad personal y de servicio, así como un gafete que lo identifique.
- Realizar rondines en el interior y exterior de las instalaciones por lo menos 3 veces por turno.
- Permitir el ingreso y egreso solo de vehículos autorizados al IIEG.
- Reportar oportunamente los incidentes que se presenten en las instalaciones, con la Coordinación General de Administración o Dirección General del IIEG.
- Resguardar y custodiar las instalaciones, los equipos y bienes muebles.
- Vigilar el cumplimiento de la reglamentación interna del IIEG y las consignas que vayan resultando en beneficio de la vigilancia y seguridad del IIEG.

Obligaciones de la empresa prestadora del servicio:

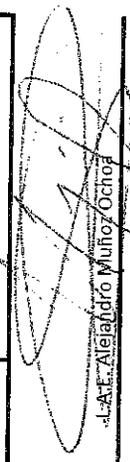
- Respecto a los accesorios de seguridad: el personal debe ser equipados con radio comunicación para cada elemento de guardia, aros aprehensores, gas lacrimógeno, tolete y linterna.
- Formación y desarrollo: la empresa adjudicada deberá de otorgar a su personal capacitación inicial y continua para el desarrollo de las competencias del personal asignado al servicio de seguridad y deberá presentar a la dependencia el programa al inicio de servicio.
- En el caso que se requiera realizar cambios en la plantilla de guardias asignados, ya sea por petición de la Coordinación General de Administración o Dirección General del IIEG o por bajas realizadas por la empresa que otorga el servicio, estas deberán ser reemplazadas de manera inmediata.
- En todos los casos de cambios de guardias de seguridad privada, estos podrán ser del sexo igual o distinto al elemento reemplazado.
- La dependencia podrá solicitar cambios de personal de seguridad privada según lo considere conveniente. Cualquier acto de indisciplina, ausentismo, conflicto laboral, actos delictivos o vandálicos, abandono de su área de trabajo sin autorización, dejar de realizar las funciones acordes a su trabajo, consumir cualquier sustancia enervante o llegar al servicio bajo los influjos de estos, tomar atribuciones que no correspondan con su función, colaborar u ocultar toda información que dañe o ponga en riesgo la función propia de seguridad del IIEG, no será tolerado y el elemento que incurra en alguna de dichas conductas deberá de ser reemplazado de inmediato.
- Ante cualquiera de estos supuestos se podrá rescindir el contrato, previa notificación por escrito a la empresa adjudicada, en caso de que no se opte por la recisión el proveedor deberá reponer al elemento de manera inmediata.

SOLUCIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA



ELEMENTOS DE SEGURIDAD	HORARIO	PRECACIÓN EN DURACIÓN DE LOS PRESENCIARIOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD	ARMADO / DESARMADO	OBSERVACIONES
5	Dos de 24 hrs uno de 12 hrs.	Edificio Artroniz	No	
2	24 horas	Almacén	No	
1	12 horas	Biblioteca Central Estatal "Prof. Ramón García Ruíz"	No	
3	24 horas	Casa de la Cultura Jalisciense Agustín Yáñez	No	
2	24 horas	Centro Cultural Patio de los Angeles	No	
2	24 horas	Foro de Arte y Cultura	No	
2	24 horas	Teatro Alarife Martín Casillas	No	
1	12 horas	Teatro Degollado	No	
1	12 horas	Auditorio de la Ribera de Chapala	No	
1	12 horas	Museo de Arqueología Parres Arias	No	
2	12 horas	Casa Taller Juan José Arreola	No	
5	Tres de 12 hrs. Dos de 24 hrs.	Ex Convento del Carmen	No	
2	24 horas	Centro Interpretativo del Sitio Arqueológico Guachimontones	No	
1	12 horas	Museo de las Artes Populares	No	


 Lic. Teresa Alejandrina Godina Medina
 Directora Administrativa

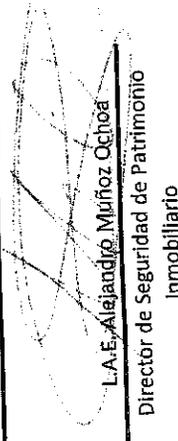

 Lic. Alejandro Muñoz Ochoa
 Director de Seguridad de Patrimonio Inmobiliario

SOLICITUD DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA

NUMERO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD.	ARMADO / DESARMADO	HORARIO (12 HRS. / 24*24)	DOMICILIO EN DONDE SE DEBEN PRESENTAR LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD	OBSERVACIONES
2 (DOS)	SIN ARMA	12 HRS. c/u	MANUEL LOPEZ COTILLA #1505, COL. AMERICANA	Se necesita un vigilante con horario de 8:00 am a 20 hrs. y otro de 20 hrs. a 8:00 am

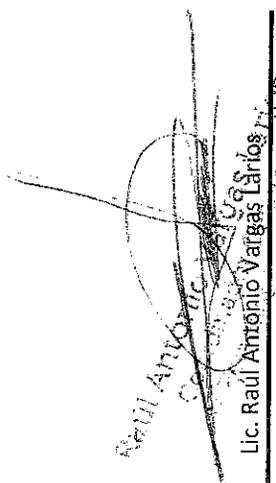

Lic. Arturo Olvera Mejia

Director General de Administración
Secretaría de Desarrollo Económico


L.A.E. Alejandro Muñoz Ochoa
Director de Seguridad de Patrimonio Inmobiliario

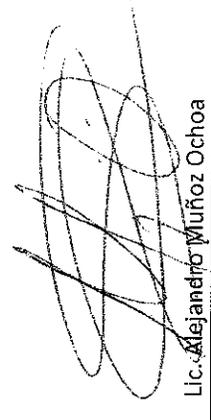
En caso de requerir elemento de 24 hrs., deberán considerar el descanso del elemento.

CANTIDAD	MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
6	24x24	Edificio SEMADET (Av. Circunvalación Agustín Yañez #2343 Colonia Moderna C.P. 44190) Guadalajara, Jalisco	Desarmado	
2	24x24	Centro Oficial de Medición Av. Enrique Díaz de León #1215 Col. Mezquitán Country, C.P. 44260 Guadalajara, Jalisco	Desarmado	



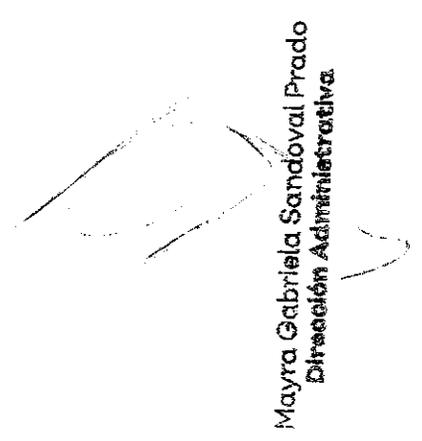
 Lic. Raul Antonio Vargas Larios

Jefatura de Recursos Materiales de la Secretaría de
 Medio Ambiente y Desarrollo Territorial



 Lic. Alejandro Muñoz Ochoa

Director de Seguridad Patrimonial de Inmuebles del
 Gobierno del Estado



 Mayra Gabriela Sandoval Prado
 Dirección Administrativa