

**MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE
CHIHUAHUA.**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ,
ESTADO DE CHIHUAHUA.**

BASES A LA LICITACION PÚBLICA PRESENCIAL

NÚMERO CA-OM-057-2023

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL
PROGRAMA CRUZADA POR LA INSERCIÓN
SOCIAL Y EL DESARROLLO COMUNITARIO.**

**ÁREA REQUERENTE: DIRECCIÓN GENERAL DE
CENTROS COMUNITARIOS.**

Ejercicio 2023

GLOSARIO

Para los efectos de la presente bases a la Licitación Pública de carácter Presencial, deberá entenderse por:

Abastecimiento simultáneo.- La adquisición de un mismo bien o servicio adjudicado a dos o más proveedores.

Adquisición.- El acto jurídico por virtud del cual se obtiene el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.

Área requirente.- Aquella que en el ente público solicite o requiera formalmente ante el Comité la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios y evalúa la proposición de manera integral y emite los dictámenes correspondientes; el Área requirente podrá tener también el carácter de Área técnica.

Arrendamiento.- El acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado.

Bienes muebles.- Los que con esa naturaleza considera el Código Civil del Estado de Chihuahua.

Comité.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ente público de que se trate.

Compras consolidadas.- Estrategia mediante la cual los requerimientos de varias dependencias o entes públicos se integran en un solo procedimiento de contratación, con el fin de obtener las mejores condiciones posibles en el mercado de que se trate.

Contrato.- Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal, mediante documento y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a los entes públicos, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se deriva de alguno de los procedimientos de contratación que regula esta Ley.

Contrato abierto.- Acuerdo de voluntades para contratar bienes o servicios cuando no sea posible precisar su alcance, estableciéndose la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, arrendamiento o servicio, o bien, tratándose exclusivamente de servicios, el plazo mínimo y máximo para su prestación.

Convocante.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cualquiera de los entes públicos cuando lleven a cabo un procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres proveedores.

Empresa local.- Las personas físicas o morales que realicen sus actividades y tengan su domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, constituidas de conformidad a la legislación común y que cuenten con capacidad jurídica para contratar y obligarse en términos de la Ley.

Entes públicos.- Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Municipios del Estado; órganos autónomos por disposición constitucional; organismos descentralizados estatales y municipales; empresas de participación estatal o municipal mayoritaria, así como los fideicomisos en los que cualquiera de los entes anteriores tenga el carácter de fideicomitente.

Estado.- El Estado de Chihuahua.

Investigación de mercado.- La verificación sobre la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel local, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga por los propios entes públicos, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio; o una combinación de dichas fuentes de información.

Ley.- La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Licitación Pública.- Procedimiento en virtud del cual se convoca públicamente a las personas licitantes a participar por la adjudicación de un contrato de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, a quien ofrezca la propuesta más solvente para el Estado.

Licitante.- La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres proveedores.

Partida o concepto.- La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar, o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

Padrón.- El Padrón de Proveedores.

Precio conveniente.- Aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de la investigación de mercado.

Precio no aceptable.- Aquel que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o, en su defecto, cuando supere la suficiencia presupuestal para la adquisición, arrendamiento o servicio.

Propuesta solvente.- Aquella que cumple con las condiciones y requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, y por tanto garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Proveedor.- La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con los entes públicos.

Servicio.- La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.

Sistema de Contrataciones Públicas.- Portal digital gubernamental de adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia de los entes públicos; el padrón de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias de licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres proveedores; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de propuestas y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas y las notificaciones y avisos correspondientes.

Suficiencia presupuestal.- Es la capacidad de recursos financieros que tiene una o varias partidas presupuestales con la posibilidad de ser afectadas por el área requirente, que deberá constar en el expediente de contratación.

Anexo técnico.- Documento en el que se hace constar la descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos e información específica que se considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación, tales como la descripción del objeto de la contratación, condiciones y plazos de entrega de los bienes requeridos o de la prestación

del servicio, en caso de arrendamiento, la indicación de si este es con o sin opción a compra, lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios, requisitos u obligaciones de los proveedores o licitantes, los recursos técnicos, financieros y demás que las Áreas Requirentes estimen que deben poseer los proveedores, para poder cumplir con la entrega de los bienes o la prestación del servicio con la calidad y oportunidad requeridos, vigencia del contrato, forma de pago, las normas aplicables conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, y a falta de estas, las normas internacionales, entre otros que considere necesarios incluir el Área Requirente.

Área técnica.- La que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes.

Área usuaria.- Unidad administrativa dentro del Área requirente cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación.

Administrador del contrato o pedido.- Persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato o pedido, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y penas deductivas, autorizar el pago y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes. El Administrador del Contrato podrá nombrar los supervisores que considere necesarios.

Contrato Plurianual.- Contrato que implica una erogación de recursos en más de un ejercicio fiscal.

Costo de participación.- Importe que deberán pagar los licitantes por el derecho a presentar oferta en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Órgano Interno de Control. - La unidad administrativa de los entes públicos distintos al Poder Ejecutivo del Estado, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores, fiscalización y de contratación pública.

PAAACS.- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

Pedido.- Es el acuerdo de dos o más voluntades, cuyo importe de formalización es inferior a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización.

Reglamento.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Sobres cerrados.- Cualquier medio, físico o virtual, que contenga las proposiciones técnica y económica del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.

Domicilio de la convocante: Para todos los efectos relacionados con la presente Licitación, el domicilio oficial se ubica en el segundo piso, ala norte, de la Unidad Administrativa "Licenciado Benito Juárez García", sito en Avenida Francisco Villa, número 950 norte, de esta ciudad.

Oficialía Mayor: Dirección de Contratos y Adquisiciones, con números telefónicos (01 656) 737-0000 ext. 70586, 70595 correos electrónicos om.abogado6@juarez.gob.mx y om.jefejuridico2@juarez.gob.mx

ISR: Impuesto sobre la Renta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

Licitación: Licitación Pública Presencial No. CA-OM-057-2023.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

1.- DATOS GENERALES

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 132 último párrafo de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; artículos 1, 14, 29, 40, 47, 53, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 64, 66, 67 y 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua; y demás disposiciones aplicadas del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua; artículos 3 y 8 fracción III, del Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2023; artículos 29 fracción XVI, XXI y XXXIII, 35, 60 fracción III, y 64 fracción VII, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables; se emiten las siguientes bases para la Licitación Pública de carácter Presencial referente **Prestación del Servicio para el programa "Cruzada por la inserción social y el desarrollo comunitario"**, solicitado por la Dirección General de Centros Comunitarios, bajo la observancia de lo establecido en el presente documento en el cual se contiene el objeto y alcance de la Licitación, los requisitos de participación y la forma y términos del procedimiento licitatorio aplicado.

El presente procedimiento de Licitación es de carácter Presencial, en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, motivo por el cual **NO se aceptarán** proposiciones de carácter electrónica y/o enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

1.1 Asimismo, el ejercicio y pago de la prestación de bienes y/o servicios de la presente Licitación, corresponde al programa de gasto para el ejercicio fiscal 2023 iniciando en concordancia con la vigencia del contrato que se adjudique.

1.2 Los licitantes registrados para participar en el presente procedimiento de Licitación, deberán presentar sus proposiciones y Anexos técnicos de los bienes y/o servicios en **idioma español**.

1.3 El Municipio de Juárez, Chihuahua, cuenta con recursos presupuestales de acuerdo con la Constancia de Suficiencia Presupuestal número **617** para el ejercicio fiscal 2023, previa asignación del presupuesto de egresos del ejercicio 2023, emitido por la Tesorería Municipal, los cuales están sujetos al límite presupuestal asignado para la referente, y de acuerdo al calendario presupuestal establecido por la Tesorería, para el pago correspondiente; por lo cual, la adjudicación no podrá rebasar por ningún motivo el techo presupuestal asignado y los precios deberán ser **aceptables y convenientes** de conformidad con los **Artículos 14, 64, 66 y 67 de la Ley**.

1.4 Los actos que se deriven del presente procedimiento de Licitación, serán presididos por la **C. Rosa Angélica Alarcón, Oficial Mayor y Presidente del Comité** y en su ausencia, por el **Lic. Omar González de la Cruz, Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones**, previo oficio de designación.

1.5 Consulta de las Bases y Costo de Participación: Las bases podrán ser consultadas y obtenerse en la Dirección de Contratos y Adquisiciones de la Oficialía Mayor, ubicada en el segundo piso, ala norte, de la Unidad Administrativa "Licenciado Benito Juárez García", situada en Avenida Francisco Villa, número 950 norte, colonia Centro, en Ciudad Juárez, Chihuahua, previo pago que se efectuará en las cajas de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal de Juárez, ubicada en planta baja, ala norte, de la misma Unidad Administrativa.

Solo para quienes pretendan participar en la Licitación, es requisito indispensable cubrir el costo de participación y en ningún caso, el derecho de participación será transferible, aclarando que la participación del licitante concluirá en caso de ser descalificado en alguno de los eventos de la licitación.

Costo de participación.- Cubrir el costo de participación es requisito para poder participar, tendrá un precio de recuperación de **20 UMAS** una vez obtenida la orden de cobro del costo de participación, se deberá pagar el monto establecido para estas, los licitantes deberán realizar el pago respectivo en las cajas de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, que se ubica en la planta baja, de la Unidad Administrativa Lic. Benito Juárez García, en Avenida Francisco Villa número 950 norte, en esta ciudad, previa orden de pago que le será elaborada en la Dirección de Contratos y Adquisiciones de Oficialía Mayor. Las Bases serán entregadas en la misma Dirección, posterior al pago realizado, en un horario de 08:00 horas a las 14:00 horas.

En esta licitación podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana legalmente constituidas bajo las leyes mexicanas, que cuenten con la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera

para el suministro de los bienes y/o servicios objeto de la presente licitación, además, el objeto social deberá ser congruente con el tipo de bien y/o servicio que se solicita.

No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución del Órgano Interno de Control, de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua, así como derivado de los acuerdos que tenga con la Secretaría de la Función Pública Federal, en los términos de la Ley y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y aquellas personas que se encuentren dentro de los supuestos que se establecen en el artículo 86 y 103 de la Ley.

2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases de Licitación Pública de carácter Presencial tienen por objeto la **Prestación del servicio para el programa “Cruzada por la inserción social y el desarrollo comunitario”**, solicitado por la Dirección General de Centros Comunitarios, a través de un contrato fijo, se adjudicará por partida única, de acuerdo con las características señaladas en el **Anexo 1**.

Número de Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	PROGRAMA PARA LA INSERCIÓN SOCIAL	SERVICIO	1

La descripción completa relativa a la **Prestación del servicio para el programa “Cruzada por la inserción social y el desarrollo comunitario”**, se describe en el **Anexo 1** de las presentes bases a la licitación.

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en las presentes bases a la licitación y los que se deriven de la Junta de Aclaraciones, con fundamento en los artículos 58 y 59 de la Ley.

2.1 El prestador de servicio asume la responsabilidad total en el caso de que al proporcionar el servicio solicitados se infrinjan patentes, marcas o violen derechos de autor, registrados por terceros, quedando el Municipio de Juárez, Chihuahua liberando de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

2.2 La adjudicación se realizará por partida al licitante que cumpla con los requisitos establecidos y ofrezca las mejores condiciones para la convocante, de acuerdo con lo solicitado en el **Anexo 1** de las presentes bases a la licitación.

2.3 El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, siendo la fecha para este procedimiento el día 16 de agosto de 2023, a las 10:00 horas.

Los licitantes, para solicitar la devolución de sus proposiciones desechadas (En caso de licitaciones presenciales o mixtas), contarán con un plazo de hasta quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 94 párrafo tercero de la Ley, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes.

2.4 La vigencia del contrato comprenderá, a partir de la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2023.

2.5 La convocante, a través del Área Requiriente, verificará que los bienes y/o servicios, objeto de la presente licitación, cumplan con las características y especificaciones solicitadas en el **Anexo 1**, de las presentes bases a la licitación, con el propósito de otorgar la debida aceptación de los bienes y/o servicios, para lo cual, el licitante deberá de manifestar su conformidad de que hasta en tanto ello no se cumpla, los bienes y/o servicios no se tendrán por recibidos o aceptados.

2.6 El pago, se realizará conforme a lo establecido en el artículo 87 de la ley; por lo que el pago no excederá de 20 días hábiles, contados a partir de la recepción de la factura en la Tesorería del Municipio de Juárez, Chihuahua, en la ventanilla única para emisión de contra recibo, a entera satisfacción y con el visto bueno del Área Requiriente, vía transferencia electrónica, a través de la institución bancaria para emisión de contra recibo, en horario de 8:00 a 14:30 horas los días lunes; la factura presentada deberá cumplir con las especificaciones y

características solicitadas en el **Anexo 1** y con el Visto Bueno del responsable del Área Requirente correspondiente. Asimismo, la(s) factura(s) deberá(n) contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales aplicables; también deberá presentar desglosado el importe por concepto del IVA, descuentos que en su caso otorgue "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**". El municipio tramitará el pago de los bienes y/o servicios objeto del contrato, de acuerdo con la presentación de la factura. Los impuestos aplicables serán cubiertos por cada una de las partes, con fundamento en las disposiciones legales vigentes de la materia.

2.7 Anticipo: Se otorgará anticipo del 40%.

2.8 Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos, no podrán ser transferidos por el "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" en favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Municipio de Juárez, Chihuahua, de conformidad con el artículo 82 párrafo tercero de la Ley.

2.9 Con fundamento en el Artículo 43 de la Ley, a los actos del presente procedimiento de licitación de **carácter presencial**, podrá asistir cualquier persona en calidad de espectador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en los mismos.

De conformidad con el Artículo 49 de la Ley en las licitaciones públicas podrán participar testigos sociales. En las licitaciones cuyo monto rebase el equivalente a dos mil veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente, así como en aquellos casos en que la Función Pública o el Órgano Interno de Control que corresponda, determine atendiendo al impacto social de la contratación, la participación del testigo social será obligatorio.

2.10 Prohibición del uso de aparatos de comunicación y actitudes no convenientes. La convocante determina que, durante el desarrollo de los actos, queda estrictamente prohibido:

- a) Hacer uso de cualquier equipo electrónico que permita la conexión a salas de chats, mensajes instantáneos, correos electrónicos o cualquier otra herramienta que pueda distraer la atención de los participantes en dichos actos;
- b) Hacer uso de teléfonos celulares dentro de la sala donde se realice cualquiera de los actos inherentes a esta licitación, y
- c) Que los participantes muestren actitudes no convenientes que puedan afectar el buen desarrollo de los actos.

2.11 Los interesados en asistir en calidad de espectador en los actos públicos del proceso licitatorio, podrán hacerlo registrando su asistencia sin estar facultados para intervenir activamente en cualquier forma en los mismos.

3.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL.

De conformidad con los Artículos 58, 59, 60, 61, 62, 63, y 69 de la Ley, el presente procedimiento de **Licitación Pública de Carácter Presencial** se llevará a cabo en la siguiente forma y términos:

El presente procedimiento de **Licitación es de Carácter Presencial**, por lo que los licitantes **sólo podrán presentar** sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

El licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su proposición y "La Convocante" no devolverá total, ni parcialmente dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Licitación.

Con el fin de realizar la adquisición objeto de esta Licitación, los licitantes deberán presentar su propuestas técnicas y económicas para participar en la presente licitación de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 de estas bases.

"La Convocante", adjudicará al licitante que reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y

económicas requeridas en las presentes bases de Licitación y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

La prestación de servicio deberá cumplir con todos los requisitos señalados, en el anexo 1.

En la Licitación de carácter presencial, la junta o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, **sólo se realizarán a través de junta pública** y con la presencia de los licitantes sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas.

3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN

3.1 CALENDARIO DE EVENTOS.

JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	10	MES	AGOSTO	AÑO:	2023	HORA:	10:00
LUGAR:	Sala "Francisco I. Madero", sito en el tercer piso ala norte de la Unidad Administrativa Licenciado Benito Juárez García en Avenida Francisco Villa, número 950 norte, de esta ciudad.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS:

DÍA:	16	MES	AGOSTO	AÑO:	2023	HORA:	10:00
LUGAR:	Sala "Francisco I. Madero", sito en el tercer piso ala norte de la Unidad Administrativa Licenciado Benito Juárez García en Avenida Francisco Villa, número 950 norte, de esta ciudad.						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO: De conformidad al artículo 61 fracción V de la Ley.

La convocante fijará la fecha, hora y lugar para la emisión del fallo, lo que deberá quedar comprendido dentro de los veinte días naturales contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura, pudiéndose diferir siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

NOTA: Los participantes deberán de estar con 15 minutos de anticipación en el lugar y la hora señalada en estas bases, a los actos de Junta de Aclaraciones, Apertura y Fallo; la fecha y hora de este último, se dará a conocer en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO:

DÍA:	El contrato se firmará dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha que se celebró el fallo de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 81 de la Ley. En el caso que se difiera el fallo, la fecha de firma del contrato se tendrá que reprogramar, tomando en cuenta la fecha de emisión del fallo.
LUGAR:	OFICIALÍA MAYOR en la Dirección de Contratos y Adquisiciones, ubicada en: segundo piso, ala norte, de la Unidad Administrativa "Licenciado Benito Juárez García", sito en Avenida Francisco Villa, número 950 norte, de esta ciudad.

3.2 JUNTA DE ACLARACIONES

De conformidad con el Artículo **59 fracción III de la Ley**, los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las presentes bases, deberán presentar un **escrito simple bajo protesta de decir verdad** firmado por si o en la representación de un tercero en el que expresen su interés en participar en la presente Licitación, y que contenga los datos mencionados a continuación: registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su Apoderado o Representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia Legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y

modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y del Apoderado o Representante del licitante, los datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones.

Asimismo, con fundamento en los Artículo **59 fracción IV de la Ley**, los participantes deberán hacer llegar sus preguntas personalmente o presentarla por vía electrónica a los correos om.jefejuridico2@juarez.gob.mx y om.abogado6@juarez.gob.mx preferentemente en **formato Word 2010 y formato PDF** para Windows versión 2010, (libre de virus) mismas que los licitantes deberán plantear de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las bases a la licitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. **A más tardar 24 (veinte y cuatro) horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones**, a efecto de que la convocante esté en posibilidad de analizarlas y hacer las correspondientes aclaraciones en la propia junta; en caso de que la convocante no esté en posibilidades de responder en dicho acto a todas las preguntas, debido a la cantidad o complejidad de estas, se programará una segunda junta pública para dar a conocer las respuestas pendientes. En su caso, la fecha y hora de dicha junta quedará asentada en el acta de la primera.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo señalado en líneas que anteceden del presente párrafo, no serán contestadas por la convocante, por resultar extemporáneas.

Los licitantes podrán optar por entregar el escrito arriba indicado y su solicitud de aclaraciones utilizando el formato contenido en el **Anexo 2**.

Durante el acto de la Junta de Aclaraciones, la convocante procederá a dar las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señalada en la convocatoria y en las presentes bases, a efecto de que, de ser necesario los licitantes puedan formular su replanteamiento a las respuestas otorgadas por la Convocante. En caso de no existir algún replanteamiento por parte de los licitantes, se entenderá que no existe ninguna aclaración, por lo que se levantará el acta correspondiente en la que se consignarán las preguntas y aclaraciones respectivas, misma que será firmada por los asistentes al acto. La falta de firma de alguno de los participantes no invalidará el contenido y los efectos de la mencionada acta.

Cualquier punto señalado en las presentes bases, de los cuales no sea solicitada aclaración por parte de los licitantes, se considerará como plenamente entendido y aceptado, debiéndose cumplir en los términos de las presentes bases a la licitación.

Se entregará copia del acta respectiva a los licitantes que la soliciten en la Dirección de Contratos y Adquisiciones; asimismo, dicha acta se difundirá un ejemplar de dicha acta en el Sistema de Contrataciones Públicas para efectos de su notificación, esto conforme a lo señalado en el **Artículo 69 de la Ley**.

De conformidad con el **artículo 57 segundo párrafo de la Ley**, cualquier **modificación a la convocatoria y bases** de la licitación, derivada del resultado de la Junta de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases y, deberá tomarse en cuenta por los licitantes en la elaboración de su proposición.

3.3 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS. Los participantes presentarán sus proposiciones conforme al artículo 61 de la Ley.

3.3.1 La presentación y apertura de las proposiciones se llevará a cabo en el orden que se haya registrado en la lista de asistencia y deberán presentarlas en dos sobres cerrados; en uno deberá contener la PROPUESTA TÉCNICA de conformidad con lo establecido en los puntos 4 y 5.1, y en otro, la PROPUESTA ECONÓMICA, de conformidad con lo establecido en el 5.2 de las presentes bases; las propuestas técnicas y económicas deberán de estar foliadas de manera consecutiva y con firma autógrafa en cada hoja de la propuesta en la que contenga texto.

3.3.2 Una vez verificado el orden de la lista, se procederá a la apertura de las propuestas técnicas y se verificará el contenido, se realizará una revisión cualitativa. Los faltantes u omisiones se harán constar en el **Anexo 3** de las bases que integra la proposición que al efecto se recabe para cada licitante.

3.3.3 Terminada la etapa técnica, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas de las personas licitantes cuyas propuestas técnicas han sido aceptadas, y se manifestará para todos los y las presentes el importe de las propuestas que cumplan y contengan los documentos y requisitos exigidos.

3.3.4 Al término del acto de presentación y apertura de propuestas la convocante fijará la fecha, hora y

lugar para la emisión del fallo, lo que deberá quedar comprendido dentro de los veinte días naturales contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura, pudiéndose diferir siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

3.3.5 Se hace del conocimiento a los licitantes que, solo podrán presentar una propuesta. Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, estas **no podrán retirarse ni dejarse sin efecto**, por lo que, deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento de Licitación Pública Presencial hasta su conclusión, conforme a lo previsto en el **artículo 47, segundo párrafo de la Ley**.

Posteriormente se llevará a cabo la evaluación integral de las proposiciones, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito, así como en su caso, la omisión de los mismos, y el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo. Una vez hecho lo anterior, se dará lectura al importe de la sección o partidas ofertadas, conforme a lo previsto en el **artículo 64, 65 y 66 de la Ley**.

3.4 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS. Al efecto, los interesados a los que se refiere el **Artículo 63 de la Ley**, podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo con los aspectos siguientes:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición en las presentes bases a la licitación sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión y a satisfacción de la convocante, las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las mismas. En este supuesto, la proposición deberá ser **firmada** en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma **por el representante común** que para este acto haya sido designado por el grupo de personas.

Conforme a lo anterior, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la Junta de Aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
 - d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

Las personas que participen de forma conjunta con independencia del convenio deberán presentar **de forma individual** la siguiente documentación.

La declaración relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los

artículos 86 y 103 de la Ley. (Anexo 6).

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este punto y las facultades del Apoderado Legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura Pública, salvo que, el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus Representantes Legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado Legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su Apoderado Legal, al momento de darse a conocer el fallo o, a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

Sólo se aceptará una proposición por licitante en el presente procedimiento de contratación.

El licitante deberá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su Apoderado o Representante en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, mediante el llenado del **Anexo 4** de las presentes bases a la licitación.

3.5 COMUNICACIÓN DEL FALLO. El fallo se dará a conocer dentro de los 20 días naturales siguientes al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, en el tercer piso, ala norte, en el salón "Francisco I. Madero", sito en Avenida Francisco Villa, número 950 norte, de esta ciudad.

De conformidad con el Artículo 67 párrafo octavo de la Ley, con la notificación del fallo las partes se obligan a la realización del contrato que ha sido adjudicado, por lo que deberán firmarlo en la fecha y términos señalados.

3.6 ENTREGA Y FIRMA DEL CONTRATO El licitante ganador deberá suscribir el contrato en la Dirección de Contratos y Adquisiciones dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del fallo, conforme a lo establecido en el **Artículo 81 de la Ley**. Por lo anterior, se precisa que el contrato no se suscribirá de manera electrónica.

En caso de que se difiera el fallo, la fecha de firma del contrato se tendrá que reprogramar, tomando en cuenta la fecha de emisión del fallo.

3.7 REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. Previamente a la formalización del contrato de los bienes y/o servicios respectivos, el licitante ganador se compromete a entregar en la Dirección de Contratos y Adquisiciones dentro de los 2 días siguientes hábiles de la notificación del fallo, en original o copia certificada para su cotejo, la siguiente documentación:

- A) **PERSONA MORAL:** Acta Constitutiva, sus reformas, datos de inscripción en el registro público de la localidad correspondiente.
- B) **PERSONA FÍSICA:** Acta de Nacimiento
- C) **PERSONA MORAL:** Testimonio de la Escritura o Copia Certificada del Poder Notarial de la persona con facultades para la firma del contrato.
- D) **PERSONA MORAL:** Identificación Oficial vigente del Apoderado o Representante Legal.
- E) **PERSONA FÍSICA:** Identificación Oficial vigente.
- F) **PERSONA FÍSICA Y MORAL:** Registro Federal de Contribuyentes, **donde se aprecie la actividad empresarial del licitante**, misma que deberá estar relacionada con el bien objeto de la presente licitación.
- G) **PERSONA FÍSICA Y MORAL:** Comprobante de Domicilio Fiscal, en caso de ser arrendado el inmueble donde se ostenta tener el domicilio fiscal, el licitante deberá proporcionar copia certificada del contrato de Arrendamiento. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del Estado de Chihuahua (Con una mínima de antigüedad de 6 meses).
- H) **PERSONA FÍSICA Y MORAL:** Escrito con datos bancarios para solicitud de pago por transferencia electrónica. **(Ver Anexo 8)** de las presentes bases.

- I) **PERSONA FÍSICA Y MORAL:** Garantía de Cumplimiento de Contrato y Fianza, (Consultar Punto 3.9 de las presentes bases); misma que se deberá presentar a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.
- J) **PERSONA FÍSICA Y MORAL:** Respuesta de opinión emitida por el SAT en sentido **POSITIVO**. (Con un mínimo de antigüedad de **30 días anterior a la fecha de la Presentación y Apertura de Propuestas**).
- K) **PERSONA FÍSICA Y MORAL:** Constancia vigente del Registro en el Padrón de Proveedores del Municipio de Juárez, Chihuahua, en original y copia para su cotejo.

3.7.1 INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. El licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de la legislación aplicable.

3.8 PENAS CONVENCIONALES. Con fundamento en el **Artículo 89 de la Ley**, el licitante ganador una vez firmado el contrato correspondiente, deberá cumplir con la entrega de los bienes o de la prestación del servicio en su caso, en las condiciones y el plazo señalado en el mismo y en las presentes bases y, en caso de incumplimiento, a fin de resarcir los daños ocasionados en su operación a la convocante, se le aplicarán las penas convencionales que se mencionan a continuación:

- Por el atraso en el cumplimiento de la entrega de los bienes y/o servicios en las fechas pactadas, pagará una pena convencional equivalente a **punto cinco por ciento (0.5 %)**, aplicando las penas respectivas por cada día hábil de retraso, sobre el monto de los servicios no prestados o los bienes no entregados; la convocante podrá descontar el monto de la pena convencional al momento del pago de la factura correspondiente.

Sin que la acumulación de esta pena exceda del diez por ciento (10%) del monto de la garantía de cumplimiento del contrato. El pago de la pena convencional se efectuará mediante nota de crédito con requisitos fiscales, expedida por **"EL PROVEEDOR"** al Municipio de Juárez, Chihuahua. Las penas convencionales se aplicarán sobre la cantidad indicada más el I.V.A.

La notificación y cálculo de la pena convencional correspondiente, la realizará el área requirente como **área administradora del contrato**, y la dará a conocer por escrito a la Tesorería Municipal, para que esta última notifique al proveedor.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el **inciso a)** que antecede, se aplicará además cualquier otra que la Ley establezca.

Esta pena convencional no descarta que la convocante determine procedente la rescisión administrativa del contrato respectivo, considerando la gravedad del incumplimiento y de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Municipio de Juárez, Chihuahua.

En caso de que sea necesario llevar a cabo la **RESCISIÓN ADMINISTRATIVA** del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, la **RESCISIÓN** parcial o total implicará la aplicación de pena por retraso hasta el monto total de la garantía de cumplimiento.

La convocante podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Municipio de Juárez, Chihuahua.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al Municipio de Juárez, Chihuahua.

3.9 GARANTÍAS

3.9.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo dispuesto en los **Artículos 84 y 85, de la Ley**; para garantizar el debido cumplimiento del contrato, así como el saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios que puedan derivar del contrato que se adjudique al licitante que resulte ganador, este deberá constituir una fianza, en pesos mexicanos a favor de la Tesorería del Municipio de Juárez, Chihuahua, y a satisfacción del Municipio de Juárez, Chihuahua, la cual deberá ser entregada a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del

contrato, por un importe del 10% del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, ante una institución legalmente autorizada para tal efecto, misma que deberá estar en vigor durante el periodo de vigencia del mismo.

LA REDACCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE LAS FIANZAS DEL 10% DEBERÁ EXPRESAR LOS SIGUIENTES TEXTOS:

- Nombre o denominación del proveedor por quien se otorga la fianza a favor de la Tesorería del Municipio de Juárez, Chihuahua
- La indicación del importe total garantizado con número y letra en moneda nacional.
- Información relativa al contrato: Número, fecha de firma y especificaciones de las obligaciones garantizadas.
- La vigencia, que deberá ser igual a la señalada en el contrato, con la previsión del respectivo endoso para el caso de suscribir un convenio modificatorio en términos del **Art. 88 de la Ley**.

Así mismo la redacción deberá de expresar el siguiente texto:

- a) "Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato respectivo".
- b) "Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales y será liberada únicamente bajo manifestación expresa y por escrito signado por el Titular de la Tesorería del Municipio de Juárez, Chihuahua".
- c) "Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia".
- d) "Que en caso de hacerse efectiva la presente garantía, la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de la indemnización por mora que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida".
- e) "En caso de otorgamiento de prorrogas o esperas a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la Fianza".
- f) Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 281, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La convocante determina que, en caso de que " EL PRESTADOR DE SERVICIOS " no entregue la fianza en el tiempo establecido, se procederá a la rescisión del contrato.

"LA CONVOCANTE" confirmará la autenticidad y dará como válida la fianza de garantía del contrato, una vez que se verifique la autenticidad de la misma a través de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. y con la afianzadora correspondiente.

Así mismo, el licitante que se le adjudique el contrato, deberá garantizar por medio de póliza de fianza los siguiente:

1. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos.

II. El cumplimiento de los contratos.

3.10 EJECUCIÓN DE LA FIANZA DE GARANTÍA: Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato cuando el "EL PROVEEDOR" incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales, por causas a él imputables, teniendo la convocante la facultad potestativa de rescindir el contrato en los términos previstos en el artículo 90 de la Ley.

En virtud de las obligaciones cuyo cumplimiento garantiza que son divisibles, el " EL PRESTADOR DE SERVICIOS" acepta que, en caso de cualquier incumplimiento estipulado en el contrato correspondiente, se hará efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, hasta por el 10% de la obligación garantizada, por lo que dicha garantía es divisible.

La convocante determina que, en caso de que el " EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no entregue la fianza en el tiempo establecido, se procederá a la rescisión del contrato.

3.11 DISPOSICIONES SUPLETORIAS. En caso de duda respecto de la interpretación y cumplimiento del contrato, serán aplicables las disposiciones de la Ley, así como supletoriamente en los términos de las disposiciones aplicables del Código Civil, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado, la legislación de procedimientos civiles aplicable y demás disposiciones aplicables.

3.12 ARBITRAJE. Todo litigio, controversia o reclamación resultante del contrato o relativo al contrato, su incumplimiento, resolución o nulidad, se resolverá mediante arbitraje de conformidad con lo señalado en el Capítulo III de la Ley.

3.13 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN. La convocante y el " EL PRESTADOR DE SERVICIOS" adjudicado acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del contrato correspondiente, se someterán al procedimiento de conciliación establecido en el Capítulo II de la Ley.

3.14 CONTROVERSIAS DE CARÁCTER JUDICIAL. Las controversias de carácter judicial que se susciten respecto del cumplimiento del contrato podrán resolverse mediante los mecanismos previstos en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua.

4.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

Todos los escritos y/o cartas que presente el Licitante deberán ir dirigidas a la Convocante.

Las propuestas técnicas mismas que son integradas por el apartado 4 y 5.1 de las bases deberán de estar totalmente foliadas y firmadas autógrafamente de manera consecutiva en cada uno de los documentos que la integren, el folio será colocado en cada hoja que contenga texto de la propuesta. los catálogos pueden ser rubricados o firmados según el volumen de las mismas; lo anterior con fundamento al Artículo 50 fracción III inciso f) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Conforme a lo establecido en los artículos 53 y 56 de la Ley, los licitantes de manera nítida y en papel membretado, deberán presentar la documentación **Legal y Administrativa** que se señala a continuación.

Con el propósito de dar una mejor conducción al proceso, se solicita a los licitantes que, al momento de elaborar su **proposición Legal y Administrativa**, solo anexen el documento requerido y respetando el orden que se indica.

DOCUMENTO 1.- Con el objeto de acreditar su personalidad, el licitante o su representante deberá presentar copia simple de la constancia vigente del Padrón de Proveedores del Municipio de Juárez, Chihuahua, o en caso de no contar con dicha constancia al momento de la presentación y apertura de propuestas, deberá de acreditar la personalidad mediante **escrito** en papel membretado de la empresa, en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, el mencionado escrito deberá contener los siguientes datos, así mismo **deberá adjuntar copia simple de los documentos citados** (utilizando para tal fin el formato del **Anexo 4** de la presente bases):

- a) **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así mismo, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, donde se aprecie la actividad empresarial del licitante, misma que

deberá estar relacionada con el bien objeto de la presente licitación, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

- b) Del representante legal del licitante: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

DOCUMENTO 2.- Copia simple legible de la **identificación oficial vigente** del licitante, y en caso de personas morales de su Apoderado o Representante Legal, con fotografía y firma Credencial para votar (IFE), actualmente Instituto Nacional Electoral (INE), Pasaporte o Cédula Profesional).

DOCUMENTO 3.- Escrito en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante, o en su caso, por el Apoderado o Representante Legal**, que contenga la **manifestación bajo protesta de decir verdad**, de que ni él, ni su representada se encuentran en los supuestos que señalan los **Artículos 86 y 103 de la Ley**, utilizando para tal fin el formato del **Anexo 6** de las presentes bases.

La falsedad en la manifestación a que se refiere este documento será sancionada en los términos de la Ley.

Los licitantes que decidan presentar una proposición conjunta deberán presentar en forma individual este documento.

DOCUMENTO 4.- Escrito en papel membretado de la empresa y **firmado por el licitante, o en su caso, por el Apoderado o Representante Legal**, en el cual deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.

Los licitantes que decidan presentar una proposición conjunta deberán presentar en forma individual este documento.

DOCUMENTO 5.- Copia simple legible del **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con una antigüedad no mayor a 60 al acto de Presentación y Apertura de Propuestas, y donde se aprecie la actividad empresarial del licitante, misma que deberá estar relacionada con el bien objeto de la presente licitación, **(con emisión actualizada, constancia de situación fiscal)**.

Nota:

Si el licitante es una persona moral, en caso de que en el documento "Inscripción en el R.F.C" en el concepto de "Actividad" NO señale la actividad comercial acorde a la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, deberá anexar copia simple legible, a su Cédula de Identificación Fiscal, solamente la foja correspondiente a la constitución de la empresa (Acta Constitutiva), así como la foja donde se mencione el objeto social de la empresa, mediante el cual se indique que su giro comercial tiene relación con la prestación del servicio a ofertar objeto del presente procedimiento de Licitación.

Si el licitante es una persona física, y de igual manera, en el documento "Inscripción en el R.F.C" en el concepto de "Actividad" NO señale la actividad comercial acorde a la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, deberá anexar copia simple legible del formato donde haya realizado el trámite ante la SHCP de la "Actualización/Aumento/Disminución de Obligaciones", mediante el cual se indique que su giro comercial tiene relación con la prestación del servicio a ofertar objeto del presente procedimiento de Licitación.

DOCUMENTO 6.- Con fundamento en el **Artículo 82 último párrafo de la Ley**, el licitante deberá presentar **escrito** en papel membretado de la empresa y **firmado por el Representante Legal**, que contenga la manifestación, que los derechos y obligaciones derivados de las presentes bases a la licitación, no podrán ser transferidos por el licitante a favor de cualquier otra persona física o moral en forma parcial ni total, salvo los derechos de cobro previa autorización expresa y por escrito de la convocante.

DOCUMENTO 7.- En caso de que el licitante participante se encuentre dentro de la **estratificación de micro, pequeña y mediana empresa**, deberá presentar original para cotejo del documento expedido por su autoridad competente que determine su estratificación, o bien **bajo protesta de decir verdad** el escrito que se integra como **Anexo 7** de las presentes bases, de acuerdo a lo señalado en el **Artículo 66 de la Ley**; en caso de no encontrarse en dicha estratificación, escrito libre bajo protesta de decir la verdad, de no encontrarse en ese supuesto.

Los licitantes que decidan presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual este documento.

DOCUMENTO 8.- Escrito en papel membretado de la empresa y firmado por el licitante, o en su caso, por el Apoderado o Representante Legal, donde manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de las bases, de los anexos y de las condiciones establecidas en estos documentos, así como de las modificaciones que, en su caso, se deriven de la(s) junta(s) de aclaraciones.

DOCUMENTO 9.- Escrito en papel membretado de la empresa y firmado por el licitante, o en su caso, por el Apoderado o Representante Legal, donde manifieste que el suministro de los bienes y/o prestación de servicios, objeto de la presente licitación, no se tendrán por recibidos o aceptados, hasta que la convocante a través del área administradora del contrato verifique que se cumpla con las especificaciones y características solicitadas en el **Anexo 1** de las bases de conformidad con el **Artículo 12 fracción VI de la Ley** y a lo señalado en el **Punto 2.6** de las presentes bases.

DOCUMENTO 10.- Escrito en papel membretado de la empresa y firmado por el licitante, o en su caso, por el Apoderado o Representante Legal, en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a preservar y a mantener con carácter de confidencial, todos los datos y toda la información que la convocante le haga de su conocimiento con motivo de la contratación de los bienes y/o servicios, objeto de este procedimiento de licitación, así como los informes que arrojen estos, por lo que deberá mantener la información con dicho carácter de confidencial y no podrá revelarla, resultándole prohibido divulgar o transmitir a terceros, ni siquiera con fines académicos o científicos, todos los datos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de la contratación de los bienes objeto de esta licitación, por lo que mantendrá absoluta confidencialidad inclusive después de terminada la vigencia del contrato y la póliza respectiva. En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de la convocante. Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Chihuahua.

DOCUMENTO 11.- Copia de la constancia de opinión positiva emitida por el **SAT** respecto de encontrarse al corriente en el **cumplimiento de obligaciones fiscales (Anexo 5)**. La constancia de opinión positiva **NO** deberá tener una antigüedad mayor a **30 (treinta)** días a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de las presentes bases a la licitación.

DOCUMENTO 12.- Constancia que acredite el cumplimiento de las obligaciones de registro y actualización en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM), lo anterior con fundamento al artículo 50 fracción VI inciso g) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

DOCUMENTO 13.- Recibo de pago del costo de Participación en la presente Licitación, a nombre de quien participa.

DOCUMENTO 14.- Escrito de **Declaración de Integridad** en papel membretado del licitante, en el que su Representante o Apoderado Legal manifieste **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos del Comité así como de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con el **Artículo 50 Fracción VI inciso d)** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

NOTA: LOS LICITANTES TENDRÁN QUE ADECUAR EL TEXTO DE LOS ANEXOS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES PARTICULARES (PERSONA FÍSICA O MORAL), SIN QUE HAYA CAMBIOS U OMISIONES EN LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

5.- REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

5.1 PROPUESTA TÉCNICA

La **proposición técnica** se elaborará en papel membretado del licitante, y dirigida a la convocante conforme al anexo 1 de las bases.

Los licitantes participantes para la debida integración de su proposición técnica deberán presentar la

documentación **de manera nítida y en papel membretado**, así como considerar todos los requisitos establecidos en las presentes bases a la Licitación.

Con el propósito de dar una mejor conducción al proceso, se solicita a los licitantes que, al momento de elaborar su **proposición técnica**, sólo anexen el documento requerido respetando el orden que se indica.

DOCUMENTO I.- Manifestación por escrito, preferentemente en papel membretado, firmada por el representante legal, en el que señale su declaración de respetar las condiciones, características técnicas y periodos, solicitados por la convocante, conforme a la información que se describe en el **Anexo 1**, de estas bases.

DOCUMENTO II.- Deberá presentarse en papel membretado, en original debidamente firmada por el representante legal; de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en el **Anexo 1** de estas bases de Licitación, así como la propuesta del proyecto.

Así mismo la propuesta técnica deberá presentarse en archivo digital (dispositivo USB) en formato Excel, en el entendido de que, si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en USB, el Comité tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente firmado por el Representante Legal.

La propuesta técnica deberá presentarse de acuerdo a la información contenida en el Anexo 1, este documento deberá contener la descripción detallada de lo ofertado, así como las especificaciones adicionales y/o modificaciones realizadas en la junta de aclaraciones; la omisión de cualquier característica solicitada, podrá ser motivo de desechamiento de las propuestas.

DOCUMENTO III.- Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado, firmada por el representante legal, en el que el licitante señale que su **actividad comercial está relacionada con la prestación del servicio objeto de la presente licitación, y Currículum Comercial** del licitante que acredite su experiencia en la prestación del servicio objeto de la presente licitación con las características señaladas en el anexo 1.

DOCUMENTO IV.- Manifestación por escrito, en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal, en la que indique que cuenta con el equipo y el personal para cumplir con la prestación de servicios objeto de la licitación, conforme al **anexo 1** de las presentes bases de licitación.

DOCUMENTO V.- Manifestación por escrito, en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal, en la que conste que los servicios que prestara serán de la misma calidad, y especificaciones ofertadas en su propuesta técnica con las especificaciones establecidas en las bases de Licitación.

DOCUMENTO VI. – El licitante deberá presentar por lo menos 10 currículums de talleristas acompañados con títulos profesionales, e incluir una certificación y/o constancia relacionada con la metodología solicitada en las bases cuya experiencia sea a fines a los talleres que se impartirán en el proyecto.

DOCUMENTO VII. – El licitante deberá presentar los manuales de cada uno de los 19 talleres que forman parte del proyecto, con enfoque en iniciativa personal.

La convocante se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados por el licitante.

Posterior al acto de presentación y apertura de proposiciones, el Comité en conjunto con el área requirente recibirá y verificará cuantitativamente, las propuestas y documentos presentados por los licitantes en el proceso licitatorio.

5.2 PROPUESTA ECONÓMICA. La **proposición económica** se elaborará en papel membretado del licitante, dirigida a la convocante. Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 9** de estas bases de Licitación. El licitante podrá presentar el formato proporcionado en estas bases debidamente sellado y firmado, ó elaborar uno similar en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto.

Solamente serán consideradas para la evaluación económica las proposiciones que hayan cumplido con todos los requerimientos técnicos, legales y administrativos establecidos en las presentes bases a la licitación.

Así mismo la propuesta económica deberá de presentarse en archivo digital (dispositivo USB) y con formato Excel el **Anexo 9** (Propuesta Económica), en el entendido de que, si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en USB, Comité tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión

El formato por medio del cual los licitantes presentarán la cotización de la partida requerida por la convocante deberá ser elaborado en papel membretado del licitante y firmado por su Apoderado o Representante Legal, y contener además los siguientes datos:

El licitante indicará en la propuesta económica (Anexo 9), el precio unitario de la partida en que participa, el subtotal de la partida y únicamente deberá de señalar el Impuesto al Valor Agregado a trasladar. En los precios unitarios cotizados, el licitante deberá considerar para emitir el precio, la inclusión de: Importación de los bienes, fianzas, fletes, aspectos señalados en el Anexo 1 de las presentes bases, carga y descarga y todos los costos relacionados para la entrega oportuna en el lugar establecido en estas bases de Licitación.

El licitante deberá señalar en su proposición económica que el precio de los bienes ofertados **será fijo durante la vigencia del contrato** y expresarse en **moneda nacional** (peso mexicano), así como que el precio ofertado ya considera todos los costos hasta la conclusión total de la entrega de los bienes a la convocante.

Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que preside el acto, procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas de las personas licitantes cuyas propuestas técnicas han sido aceptadas, y se manifestará para todos los y las presentes el importe de las propuestas que cumplan y contengan los documentos y requisitos exigidos, señalará en el acta respectiva el precio unitario de la(s) partida(s) licitada que integran las proposiciones, debiendo dar lectura al importe total de cada proposición.

De manera enunciativa se señala que la **falta de presentación de alguno de los requisitos** requeridos en los **puntos 4, 5.1 y 5.2** de las presentes bases será causa de **desechamiento** de la proposición y dará lugar a la **descalificación del licitante** en virtud de que su incumplimiento afecta la solvencia de la propuesta.

La Convocante evaluará las proposiciones económicas y determinará el **precio no aceptable de la (s) partida (s)**, derivado de la investigación de mercado realizada, cuando resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o, en su defecto, cuando supere la suficiencia presupuestal para la adquisición, arrendamiento o servicio.

Así mismo, la convocante determinará el **precio conveniente de la(s) partida(s)** a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de la investigación de mercado.

Los precios deberán de permanecer fijos dentro de la vigencia del contrato de acuerdo al Artículo 78 de la Ley.

6.- CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIONES DEL CONTRATO

6.1 ASPECTOS A EVALUAR.

Para adjudicar del contrato, el licitante o los licitantes ganadores deberán cumplir con todos los aspectos y requisitos que integran estas bases.

El licitante deberá examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las bases de Licitación y sus Anexos. Si el licitante omite alguna información requerida en los documentos de Licitación o presenta una proposición que no se ajuste en todos sus aspectos a esos documentos, **su propuesta será desechada.**

Con fundamento en los **Artículos 56 fracción XI y 64 de la Ley**, los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones, serán los siguientes:

- a) En la presente licitación las proposiciones técnicas y económicas, serán evaluadas utilizando el **criterio binario de "Cumple" o "No Cumple"**.
- b) Se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo para adjudicar el contrato. El licitante ganador deberá cumplir con todos los aspectos y requisitos solicitados en las bases a la presente licitación.
- c) Se verificará que las proposiciones incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en las presentes bases a la licitación y los que se deriven de la Junta de Aclaraciones al contenido de las bases y sus Anexos.

- d) Se realizará la evaluación de las proposiciones comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes.
- e) En caso de que el presupuesto asignado al procedimiento de la presente licitación sea rebasado por las proposiciones presentadas, **la convocante** lo considerará como precio no aceptable de conformidad al artículo 3 fracción XXVI de la Ley.
- f) En caso de existir igualdad de condiciones, los entes públicos podrán dar preferencia a las empresas locales y, en su caso, a aquellas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas, en caso de empate entre las personas del sector antes señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo.
- g) No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la presente Licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones de conformidad con el artículo 65 de la Ley. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las proposiciones presentadas.

No se considerarán las proposiciones, cuando la cantidad o volumen de contratación de los "BIENES, ARRENDAMIENTO Y/O SERVICIOS" ofertado sea menor al 100% de la cantidad o volumen mínimo solicitado por la convocante.

La convocante podrá desechar las proposiciones, cuyos precios no resulten aceptables ni convenientes para los intereses del Municipio de Juárez, Chihuahua.

6.1.1 LEGAL Y ADMINISTRATIVO

Se evaluará que los documentos señalados en el **punto 4** de las presentes bases inherentes a los aspectos legales y administrativos, hayan sido entregados en su totalidad, o bien, que no afecten la solvencia de la proposición.

6.1.2 TÉCNICO

Se evaluará el cumplimiento de las especificaciones de los bienes y/o servicios requeridos conforme a lo estipulado en el **Anexo 1** de las presentes bases, el análisis se realizará respecto de los **documentos** solicitados en el **punto 5.1** de las presentes bases, así como los requisitos técnicos establecidos en el **Anexo 1**.

No se aceptarán proposiciones que cubran parcialmente lo solicitado.

Para esta evaluación, el área requirente elaborará un cuadro comparativo relativo al cumplimiento de los aspectos técnicos indicados en el **punto 5.1** y el **Anexo 1** de las presentes bases, y determinará las proposiciones que cumplen con los requisitos solicitados y las que no cumplen con los mismos, y especificará los motivos de la causa de incumplimiento con base en la información técnica proporcionada por los licitantes. El cuadro comparativo mencionado será firmado por el servidor público que lo elaborará y el responsable de su verificación y/o autorización.

6.1.3 ECONÓMICO

Para el análisis y evaluación de los aspectos económicos, el Área requirente elaborará un cuadro comparativo de los precios cotizados por los licitantes, a efecto de determinar la oferta solvente con el precio aceptable y conveniente, de conformidad con el **punto 5.2** de las presentes bases.

En caso de que sólo sea aceptada una proposición solvente, se tomarán en cuenta los resultados de la investigación de mercado realizada por la convocante, esto para constatar que, los precios ofertados no sean mayores a los existentes en el mercado o no resulten convenientes para el Municipio de Juárez, Chihuahua, de conformidad a lo señalado en el **Artículo 3 fracciones XXV y XXVI de la Ley**.

- I) **La convocante** considerará como **precio NO ACEPTABLE** para efectos de adjudicación, aquel que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o, en su defecto, cuando supere la suficiencia presupuestal para la adquisición, arrendamiento o servicio.
- II) **La convocante** considerará que el **precio CONVENIENTE** aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de la investigación de mercado.

Los precios que la convocante deseche en términos de lo dispuesto de los numerales I) y II) de este punto 6.1.3 por considerar que **no son convenientes** o determine que **no son aceptables**, **no podrá adjudicar el contrato al licitante cuya proposición contenga dichos precios.**

6.1.4 En el caso en el que dos o más proposiciones resulten solventes y el precio resulte conveniente. El fallo se adjudicará a la propuesta solvente más baja.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la persona titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de quien tenga superioridad jerárquica, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a las personas licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, la o el servidor público responsable dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 68 de la Ley.**

6.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Se desecharán las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Que no cumplan con alguno de los requisitos o características establecidas en las presentes bases a la licitación o los que se deriven del acto de aclaración al contenido de las mismas, que afecten directamente la solvencia de la proposición.
- b) Cuando las proposiciones presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencias respecto del cumplimiento o presente contradicciones entre los diversos documentos de dichas proposiciones y sus muestras en su caso.
- c) Cuando presenten documentos alterados, tachados, con enmendaduras, o ilegibles.
- d) Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el precio de los bienes solicitados en las presentes bases a la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- e) En caso de que la proposición económica no coincida con los términos de la proposición técnica.
- f) Cuando presenten más de una proposición.
- g) Cuando los precios ofertados se consideren como No Aceptables o No conveniente en su caso.
- h) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español sin su traducción respectiva.
- i) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los **Artículos 86 y 103 de la Ley.**
- j) Cuando se solicite en algún escrito la manifestación de **"bajo protesta de decir verdad"** y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- k) **La falta de firma autógrafa** del licitante o en su caso de su Apoderado o Representante Legal en aquellos documentos que así lo requieran.
- l) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- m) Los licitantes participantes se encuentren inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua y/o Órgano Interno de Control del Municipio de Juárez, Chihuahua.

- n) La falta de presentación de alguno de los requisitos requeridos en los **puntos 4, 5.1 y 5.2** de las presentes bases.
- o) La ausencia total de folio en la propuesta será causa de desechamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 párrafos segundo, tercero y cuarto de la Ley, Los entes públicos conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información comprobatoria de los actos y contratos materia de esta Ley, cuando menos por un lapso de diez años contados a partir de la fecha de su recepción.

Las dos proposiciones solventes con el mayor porcentaje o puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación de puntos o porcentajes, o las dos cuyos precios fueron los más bajos si se utilizó el criterio de evaluación binario, u otras proposiciones adicionales que determine la convocante, serán las únicas que pasarán a formar parte de los expedientes de la convocante por el término previsto en el párrafo anterior y, por lo tanto, quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás disposiciones aplicables.

El resto de las proposiciones desechadas podrán ser destruidas una vez transcurrido el ejercicio fiscal siguiente a aquel en que se llevó a cabo el procedimiento.

6.3 REQUISITOS QUE NO AFECTAN LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, NO son motivo para desechar la proposición:

1. El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse.
2. El omitir aspectos que puedan ser subsanados con información contenida en la propia propuesta técnica o económica.
3. El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida.
4. El no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

En ningún caso la convocante o las personas licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las propuestas presentadas.

7.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN CADA UNO DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

7.1 Para cada uno de los actos señalados en los **puntos 3.2, 3.3 y 3.6**, se levantará un acta, en la que se hará constar el desarrollo de las acciones realizadas en cada uno de ellos, la cual será firmada por los licitantes y servidores públicos de la convocante que hayan intervenido, y se entregará copia de las mismas a los licitantes. La falta de firma de alguno de los participantes no invalidará su contenido y efectos.

Dichas actas estarán en la Dirección de Contratos y Adquisiciones de Oficialía Mayor a disposición de los licitantes que no hayan asistido a los eventos y también se difundirá un ejemplar de dichas actas en el Sistema de Contrataciones Públicas, para efectos de su notificación.

8. MARCO NORMATIVO

Los licitantes al participar en la presente licitación dan por hecho que conocen la Ley, las presentes bases y demás preceptos legales, así como las normas jurídicas aplicables a los procedimientos de contratación para las entidades de la Administración Pública Estatal.

Para efectos de la Ley, las bases a la presente licitación y sus anexos, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones, por lo que, todo lo no previsto expresamente en el contrato, se regirá por las disposiciones relativas contenidas en la misma Ley, se aplicarán supletoriamente los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

8.1 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LA CONVOCATORIA Y A LAS BASES.

La convocante con base a lo establecido en el **Artículo 57 de la Ley** podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas, debiendo difundir dichas modificaciones de forma inmediata en el Sistema de Contrataciones Públicas, en su portal oficial de internet y en los medios impresos en los que se hayan publicado.

Cualquier modificación a la convocatoria o las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de las mismas y deberá ser considerada por las personas licitantes en la elaboración de su propuesta.

8.2 Las modificaciones que se mencionan en el presente artículo, en ningún caso podrán ser sustanciales. Se consideran cambios sustanciales, de forma enunciativa, mas no limitativa:

- I. La modificación significativa de características técnicas o de cantidades de los bienes o servicios convocados originalmente.
- II. La adición de otros bienes o servicios distintos a los convocados originalmente.

Cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, el ente público deberá publicar de forma inmediata el acta respectiva en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado y en su portal oficial de internet.

8.3 SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

La convocante podrá suspender la Licitación, en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.
- b) Cuando concurren razones de interés general.
- c) Cuando así lo determine la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua o el OIC con motivo de su intervención de conformidad con el **Artículo 124 párrafo tercero de la Ley**.

Desaparecidas las causas que hubieran motivado la suspensión de la licitación, se reanudará la misma, comunicando su continuación por escrito a todos los licitantes, subrayándose que en este caso podrán participar solamente aquellos que no hubieran sido desechadas sus proposiciones.

8.4 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con el **Artículo 71 de la Ley**, se podrá cancelar una licitación incluso hasta antes de la firma del contrato, partidas o conceptos incluidos en estas, por las siguientes causas:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado;
- b) Cuando existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o
 - I. Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al ente público solicitante.
 - II. En el supuesto del artículo 68, fracción I.

8.5 IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

8.6 MONEDA QUE DEBERÁ UTILIZARSE.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones en moneda nacional (**peso mexicano**).

8.7 IMPUESTOS Y DERECHOS

La convocante pagará únicamente el importe correspondiente al impuesto al valor agregado, por lo que el licitante en su proposición económica deberá indicar desglosado dicho impuesto.

8.8 INALTERABILIDAD DE LOS PRECIOS

No habrá modificación a los precios ofertados por los licitantes en su propuesta económica, por lo que serán coincidentes con los incluidos en el contrato al licitante ganador.

Con base en lo anterior, los precios ofrecidos deberán incluir todos los costos, considerando las características del contrato que requiere la convocante, por lo que el licitante no podrá agregar con posterioridad ningún costo extra, siendo inalterables los precios durante la vigencia de la propuesta y del contrato respectivo.

8.9 VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

De conformidad con lo establecido en el **Artículo 47 último párrafo de la Ley**, una vez iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de Licitación.

8.10 CONDICIONES DE PAGO.

El pago para el objeto de la presente licitación, no excederá de 20 días hábiles contados a partir del mes calendario que corresponda posterior a la recepción de la factura en la ventanilla única para emisión de contra recibo, a entera satisfacción y con el visto bueno del área requerente.

El Municipio de Juárez, Chihuahua efectuará el pago mediante transferencia electrónica, para lo cual el licitante ganador deberá presentar los requisitos que se detallan en el Anexo 8.

El pago mediante transferencia electrónica se realizará en la institución bancaria a petición del licitante la cual podrá ser transferida a la institución que él indique, en la inteligencia de que esta se reflejará en su estado de cuenta al día siguiente de efectuada la transacción financiera.

8.11 IMPOSIBILIDAD DE NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES.

En cumplimiento con lo establecido en el **Artículo 41 último párrafo de la Ley**, ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases a la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

8.12 IMPEDIMENTO PARA RECIBIR PROPOSICIONES O CELEBRAR CONTRATOS.

No se recibirán proposiciones, ni se celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos señalados en los **Artículos 86 y 103 de la Ley**.

8.13 DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

Se declarará desierta la presente licitación cuando:

- a) Ningún licitante presente proposiciones en el lugar, fecha y horario establecidos.
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en las presentes bases que afecten directamente la solvencia.
- c) Cuando los precios unitarios presentados en las proposiciones económicas para la(s) partida(s) no sean aceptables si así lo considera la convocante.
- d) Cuando las Proposiciones Técnicas presentadas sean desechadas por qué no reúnan los requisitos señalados en el **punto 4, 5.1 y el Anexo 1** de las presentes bases a la licitación.
- e) Cuando ningún licitante presente proposiciones para las partidas, o las presentadas sean desechadas por no cumplir, ésta se declarará desierta. El precio cotizado por los licitantes para la(s) partida(s)

requerida(s), no sea aceptable y/o conveniente para la convocante.

De conformidad con el **Artículo 70 tercer párrafo de la Ley**, cuando se declare desierta la licitación o la(s) partida (s), la entidad podrá emitir una segunda Convocatoria. Si esta segunda licitación es declarada también desierta, podrán optar por el supuesto de excepción previsto en el **Artículo 73 fracción VI de la Ley**.

8.14 ADJUDICACIÓN.

La adjudicación será por la (s) partida (s) al licitante cuya proposición resulte solvente conforme a los procedimientos que marca el Artículo 66 de la Ley, y que reúna las condiciones Legales, Administrativas, Técnicas y Económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa evaluación de las proposiciones.

La convocante realizará la evaluación de las proposiciones económicas de los licitantes que hayan cumplido con los aspectos Legales, Administrativos y Técnicos. Posteriormente se analizará comparativamente el precio total de los bienes y/o servicios ofertados por los licitantes, para determinar el importe de la proposición solvente más baja para la convocante.

De acuerdo con la convocante lo anterior, se emitirá el Fallo de la licitación y el contrato se adjudicará al licitante que presente la proposición solvente con el costo total más bajo, porque su precio resultó ser aceptable y conveniente a fin de garantizar las mejores condiciones para el Municipio de Juárez, Chihuahua. De conformidad al artículo 29 fracción x de la ley.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará conforme a lo señalado en el inciso f) del punto 6.1 de las presentes bases a la licitación.

La convocante podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, por razones fundadas, explícitas y con aprobación del Comité correspondiente, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el treinta por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente, en términos del **Artículo 88 de la Ley**.

Cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito y deberá ser suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, o quién(es) lo sustituya(n) o esté(n) facultado(s) para ello.

8.15 CANCELACIÓN, RECISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

La convocante podrá iniciar el procedimiento de rescisión y cancelación del contrato derivada de la presente licitación, en cualquier momento cuando el licitante ganador incurra en incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con el **Artículo 90 de la Ley** o en alguno de los siguientes casos:

- a) Cuando no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de las materias de esta Ley, por causas imputables a ellos y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicada gravemente la Administración Estatal o Municipal.
- b) Cuando en virtud de la información con que cuente la Secretaría, la Función Pública o el órgano respectivo, se compruebe que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por esta Ley.
- c) Las y los Prestadores de Servicios que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes, arrendamientos o servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello a algún ente público.
- d) Se les declare en estado de quiebra o suspensión de pagos o, en su caso, sujetos a concurso de acreedores.

Asimismo, de conformidad con el **Artículo 91 de la Ley**, la convocante podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamiento o servicio originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se

determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Función Pública o autoridad competente.

8.16 INCONFORMIDADES.

Con fundamento en lo dispuesto en el **Título Décimo Capítulo Primero de la Ley**, las personas interesadas podrán inconformarse ante Función Pública o el Órgano Interno de Control que corresponda contra los actos de los procedimientos de Licitación Pública Presencial que contravengan las disposiciones que rigen la materia de la Ley.

Así mismo podrán presentar su inconformidad en el **OIC**, ubicado en sótano, ala sur, del Municipio de Juárez, Chihuahua "Licenciado Benito Juárez García", sito en Avenida Francisco Villa, número 950 norte, de esta ciudad.

8.17 PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Los licitantes asumirán la responsabilidad total en el caso de que los bienes, arrendamientos y/o servicios que se ofrezcan y entreguen al Municipio de Juárez, Chihuahua infrinjan derechos de terceros en cuanto a patentes, marcas y/o derechos de autor.

8.18 RELACIÓN LABORAL Y RESPONSABILIDADES.

El personal operativo que entregue los bienes, arrendamientos y/o servicios licitados, será contratado por el licitante ganador siendo consecuentemente su patrón para todos los efectos legales a que haya lugar, para lo cual el licitante ganador conviene y se obliga a deslindar al Municipio de Juárez, Chihuahua de cualquier responsabilidad derivada de las relaciones obrero patronales o fiscales del personal que contrate a su servicio para el cumplimiento de la entrega de los bienes y/o servicios objeto de la presente Licitación, quedando obligado igualmente a hacer del conocimiento del personal que contrate esta condición laboral y responsabilidad laboral del prestador de servicios..

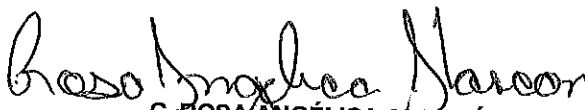
El licitante ganador conviene y se obliga a que todo el personal que le preste sus servicios para el cumplimiento de las obligaciones que asuma en la entrega de los bienes, arrendamiento y/o prestación, deberá contar con su inscripción y registro vigente en el Instituto Mexicano del Seguro Social y demás disposiciones legales aplicables, mostrándolas cuando el Municipio de Juárez, Chihuahua se los requiera. Así también mostrar evidencia, en el supuesto de que haya, cambios o bajas del personal a cargo del licitante ganador.

9.- SANCIONES

En caso de que los licitantes o las empresas participantes infrinjan las disposiciones de la Ley, el **OIC** podrá aplicar las sanciones que correspondan en los términos de la Ley.

CD. JUÁREZ, CHIHUAHUA, A 5 DE AGOSTO DE 2023.

OFICIALÍA MAYOR


G. ROSA ANGÉLICA ALARCÓN.
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, CHIHUAHUA



HEROICA
CIUDAD
JUÁREZ
Gobierno Municipal Juárez 2021-2024

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO 1	DOCUMENTO	CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, RELACIÓN DE PARTIDAS
ANEXO 2	FORMATO	SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN JUNTA DE ACLARACIONES
ANEXO 3	FORMATO	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES
ANEXO 4	FORMATO	ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA
ANEXO 5	DOCUMENTO	REGLA 2.1.39.OPINION POSITIVA DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO 6	FORMATO	NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 86 Y 103 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.
ANEXO 7	FORMATO	ESTRATIFICACIÓN DE MIPYMES
ANEXO 8	DOCUMENTO	REQUISITOS PARA PAGOS A TRAVÉS DE BANCA ELECTRÓNICA
ANEXO 9	FORMATO	PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO 1

CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y RELACIÓN DE PARTIDAS.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<p>1. Introducción:</p> <p>Debido al alto grado de marginación, exclusión social de sectores vulnerables del Municipio de Juárez, el programa "Cruzada Por la Inserción Social y el Desarrollo Comunitario" (CISDC), surge con la intención de coadyuvar, identificar y buscar la intervención de un ente externo o ajeno a la comunidad, con el fin de solventar una necesidad o problema que aqueja o afecta a la misma, se busca influir en las dinámicas sociales para la solución de necesidades básicas como educación, salud, empleo y autoempleo a través de la organización comunitaria teniendo como herramienta las instituciones públicas y/o privadas, ya sea de carácter nacional, regional y/o local.</p> <p>Entender la complejidad de atención de una ciudad como Juárez, incluye diversas problemáticas debido al volumen de habitantes y migración metropolitana. La dispersión de ésta, formó una serie de espacios en alto grado de marginación, que orilla a sus habitantes a vivir en un ciclo de desventajas y falta de oportunidades permanentes.</p> <p>Es por esto que el Municipio de Juárez, busca establecer estrategias de proximidad social a través de las siguientes estrategias:</p> <p>Segmentos identificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Población Segmento General (PSG) Capacitación mediante cursos y talleres principalmente de capacitación laboral, y para el autoempleo, dirigidos a la población en general en polígonos previamente definidos por la administración municipal a través de la dependencia ejecutora. • Población Segmento Intervenciones Preventivas (PSIP) Capacitación mediante cursos y talleres donde predomina promoción prevención de la violencia, promoción de valores y terapias psicológicas complementado con talleres de cultura, mentoría, deporte y educativos nutricionales, privilegiando a la población vulnerable y con enfoque al autoempleo, e inserción social. 	servicio	1

Los espacios destinados para la ejecución del programa CISDC, estarán disponibles para cualquier persona, según se cumplan los criterios del punto 5. Dentro de estos espacios, la población beneficiaria será atendida por personal de la empresa ejecutora del programa y que cumplan con los requisitos que se enumeren en este anexo técnico, quienes dentro de sus actividades se encuentre tanto la información como el acompañamiento a los temas que sean de interés del beneficiado, dependiendo de las áreas de oportunidad que el beneficiario busque subsanar, y su correcto registro en el padrón del programa.

2. Definición del Programa.

El programa "Cruzada Por la Inserción Social y el Desarrollo Comunitario" es un servicio de intervención comunitaria que ofrece los medios necesarios para incrementar el nivel de inserción de la sociedad en la dinámica socioeconómica de la ciudad, y proveer de herramientas para el fomento al desarrollo humano tanto individual como colectivo, que busca reducir las barreras mismas entre los grupos vulnerables con el resto de la población.

2.1 Territorialidad del programa

Las actividades relacionadas con el programa se deberán llevar a cabo en los diferentes Centros Comunitarios Municipales, y/o en donde la Dirección General de Centros Comunitarios determine, incluyendo medios virtuales a cargo del ejecutor del programa.

3. Objetivo General.

Prestar servicios enfocados a desarrollar habilidades y capacidades que puedan dar alternativas de desarrollo individual en los participantes del programa, y así generar oportunidades para aumentar la calidad de vida de la población, contribuir a la reducción de la pobreza urbana y aumentar la integración de la comunidad.

4. Objetivos Específicos.

4.1- Conocer el entorno del beneficiario mediante un diagnóstico situacional, que logre definir estrategias de crecimiento e integración a la dinámica sociocultural de la ciudad.

4.2- Potencializar las mejoras de oportunidad de la población tanto en lo individual como en lo colectivo, ofreciendo alternativas para estos en temas de educación, cultura, deporte, salud, enfocados a talleres de autoempleo y desarrollo de

capacidades laborales, privilegiando los valores y la participación comunitaria, promoción, información, acompañamiento y análisis de los resultados

4.3- Dar acompañamiento a los beneficiarios que, con las habilidades y capacidades adquiridas, puedan incrustarse en la dinámica comunitaria, esto mediante el impulso de acciones para el empoderamiento y desarrollo personal en alianza con actores sociales estratégicos de la ciudad.

5. Población objetivo y/o beneficiaria del programa:

El programa está dirigido al Municipio de Juárez, Chihuahua, a una población objetivo de al menos 4,360 beneficiarios que puedan acceder a 1 (uno) y hasta 3 (tres) servicios que ofrece el programa.

5.1 Requisitos de Acceso

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán cumplir con los criterios de elegibilidad y presentar los siguientes documentos:

- I. Formato de solicitud proporcionado por el proveedor del servicio para el programa
- II. Copia de identificación oficial vigente con fotografía; (opcional)
- III. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IV. Copia de comprobante de domicilio del Estado de Chihuahua, y/o constancia de residencia en su caso, y/o carta de arrendamiento simple que indique la dirección;
- V. Otros que puedan determinarse por el área requirente (solo en casos extraordinarios que no se puedan cumplir los puntos del I al IV).

5.2 Criterios de priorización para la atención

Con base en los principios de igualdad y no discriminación, el programa deberá estar disponible para toda la población sin distinción de ningún tipo, favoreciendo la inclusión y el desarrollo comunitario

5.2.1 Caso extraordinario. En caso de que los solicitantes al programa sean inmigrantes que están de paso, o busquen establecerse en esta ciudad, deberán presentar carta libre donde soliciten a la

autoridad municipal su ingreso y beneficios del programa.

6. Alineación del Programa.

Esta estrategia, se suma a otras que ha desarrollado la administración municipal, para de forma integral y puntual, atender a la ciudadanía en general, para poder avanzar en mejores condiciones de vida hacia las nuevas normalidades dictadas por las autoridades en salud a nivel mundial, federal y estatal.

Promover la participación ciudadana en:

- *Desarrollo de Capacidades y Habilidades para el Trabajo*
- *Apoyo para el Proceso Educativo*
- *Derechos Ciudadanos y No Discriminación*
- *Promoción de la Equidad de Género*
- *Prevención de la Violencia Familiar*
- *Prevención de la violencia comunitario y seguridad*
- *Jóvenes, inclusión y reducción de violencia*
- *Prevención del delito y percepción de la seguridad,*

Para tales efectos, y tomando como base el Plan Municipal de desarrollo el programa estará alineado a los siguientes ejes:

Eje 5: Justicia Social y Equidad de Género. Mejorar la calidad de vida de todos los juarenses, atendiendo sus necesidades, ofreciendo servicios públicos municipales de calidad, desarrollo social, salud, educación, deporte y recreación, garantizando las condiciones que les permitan desarrollarse integralmente.

Estrategia: 5.4 Educación para el desarrollo humano.

Acciones:

5.4.1.4 Fomentar espacios y actividades que promuevan la recreación con sentido pedagógico entre la población juarense.

De acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, dentro de las metas nacionales, **numeral III Economía**, en el apartado

“Impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo”, indica entre los varios objetivos que el sector público fomentará la creación de empleos mediante programas sectoriales y proyectos regionales además enmarca en los principios rectores de su propuesta **“No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”**, donde acentúa que se propugna la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

7. Metodología del programa:

7.1 Ingreso al programa CISDC

Con base en el punto 4.1 del presente anexo técnico, los beneficiarios interesados en participar del programa, deberán:

1. Ser parte de la población objetivo
2. Cumplir con lo descrito en las presentes reglas de operación en el punto 5.1 (El proveedor que participe en el concurso para ejecutar el programa, deberá de incluir propuesta para determinar lo que establece el inciso I)
3. Estar abierto a recibir información para su beneficio.
4. Proporcionar información verídica sobre su situación personal, bajo protesta.
5. Proveer a las personas que participen del programa con el acceso a recursos, redes, información y asistencia técnica y administrativa.

7.2 Determinación de oportunidades de mejora para el beneficiario

1. El beneficiario participara de las dinámicas sociológicas del ejecutor del programa, para establecer sus oportunidades de mejora dentro de la comunidad y para su propio desarrollo.
2. El beneficiario avalara con su rúbrica, el diagnóstico elaborado por el ejecutor del programa, para su información y continuidad dentro del programa.

7.3 Adquisición de habilidades y capacidades para el desarrollo individual

Cada beneficiario que cumpla con el punto 7.2 inciso 2 y 5.1, tendrá la oportunidad de participar de talleres en desarrollo de capacidades individuales y comunitarias, en los diferentes Centros Comunitarios Municipales, y en los lugares que la Dirección General de Centros Comunitarios determine según el punto 1

7.4 Para participar de las acciones de desarrollo de habilidades y capacidades ofrecidas por el programa, el proveedor deberá:

1. Establecer las ubicaciones necesarios tanto en los centros comunitarios del Municipio de Juárez y/o en los que cumplan los requerimientos del punto 1 de este anexo técnico, y/o en donde la dependencia lo requiera con el fin de promover un desarrollo regional estratégico.
2. Con los servicios del programa, motivar a que los beneficiarios, sean el motor del cambio en su familia y en su comunidad, aportando su talento productivo, incorporándose o generando fuentes de empleo.

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Fomentar el desarrollo personal mediante la capacitación y participación en talleres para la inclusión y desarrollo comunitario.
 4. Vincular a todas las instituciones tanto públicas como privadas, con la comunidad en general y beneficiarios al programa en particular, para fortalecer sus intenciones de inclusión y desarrollo.
 5. Ofrecer talleres que desarrollen las habilidades empresariales y/o laborales, que se enfoquen en metodologías sobre iniciativa personal, por medio de cursos que les proveen con las herramientas necesarias para la toma y análisis de decisiones, así como programas de herramientas digitales para los negocios. (El proveedor deberá presentar certificaciones en temas de iniciativa personal y algún integrante de su empresa con experiencia previa en estas metodologías.)
 6. Talleres que deberá ofrecer que permitan obtener habilidades y capacidades para el desarrollo. (estos talleres serán enunciativos mas no limitativos, con previo acuerdo del proveedor y Municipio; se podrán adaptar a la situación y/o entorno social para agregar o cambiar) <ol style="list-style-type: none"> 01. Taller de carpintería 02. Taller de reparación y mantenimiento de mini Split y aires acondicionados 03. Curso de barbería y corte de cabello 04. Taller de electricidad 05. Curso de estética 06. Curso de uñas 07. Taller de zumba 08. Taller de tae kwon do 09. Taller de fútbol 10. Taller de basquetbol 11. Curso de cocina saludable 12. Curso de repostería 13. Curso de Excel básico 14. Curso de redes sociales 15. Curso de marketing digital 16. Curso de superación personal e iniciativa personal 17. Curso de asistente administrativo 18. Taller de activación física y mental para el adulto mayor 19. Curso de costura | |
|---|--|

7. Temarios y generalidades de los cursos y talleres.
Cada curso tendrá una duración de 12 semanas, que se impartirán en 2 días, con 4 horas a la semana, estos deberán de abordar los siguientes puntos

7.1 Metodología

Se propone utilizar una metodología que desarrolle un conjunto de momentos y técnicas lógicamente coordinados para dirigir el aprendizaje de los participantes hacia el logro de los objetivos establecidos, y que tendrá la particularidad de que sea participativo, en donde el conocimiento como la práctica, se construya con el capacitador, como un facilitador, tomando en cuenta siempre las experiencias de los participantes y será a través de:

7.1.1 Exposición. Es una explicación oral de conceptos, teorías o principios relacionados con un tema o disciplina.

7.1.2 Escucha activa. Es aquella suscitada por la motivación; la persona presta atención al mensaje porque lo considera útil, interesante o divertido.

7.1.3 Cuadro sinóptico. Es un resumen esquematizado con la ventaja de permitir visualizar la estructura y organización del contenido expuesto en el texto.

7.1.4 Sondeos. Serie de preguntas no evaluables que tienen como objetivo recopilar información.

7.1.5 Dinámicas grupales. Es una designación sociológica para indicar los cambios en un grupo de personas cuyos participantes buscan poder afianzar sus relaciones mutuas, ya que son importantes, hallándose en contacto los unos con los otros, y con actitudes colectivas, continuas y activas

7.1.6 Mapa mental. Es una representación gráfica de los conceptos y sus relaciones que facilita el aprendizaje porque conecta entre sí de una manera sintética los elementos del tema que se está estudiando. De esta manera ofrece una visión global del tema, en el que se incluyen las palabras clave que se deben recordar.

7.1.7 Mapa conceptual. Se estructura en forma jerárquica a partir del concepto más importante, de tal forma que el entorno en el cual se trabajará está en el centro, y los demás conceptos se irán relacionando sucesivamente hasta llegar a un último punto.

7.1.8 Trabajo en equipo. Consiste en la realización de una actividad en grupos, con el fin de obtener un producto del trabajo colectivo.

7.1.9 Lluvia de ideas. Poner en común una o un conjunto de ideas o conocimientos adquiridos de cada uno de los aspirantes.

7.1.10 Estudio de caso. Permite el análisis de los aspirantes y genera reflexión.

7.1.11 Elaboración de esquemas. Es una forma gráfica y visual de expresar un conjunto de ideas, resaltando aquellas que se consideran principales. Para realizar esquemas es necesario poner atención a los datos proporcionados en la información de una lectura.

7.1.12 Hacer ejercicios individuales y grupales. Ayuda al aspirante a la comprensión y la práctica del tema en específico del taller que se esté desarrollando.

7.2 Temarios:

7.2.1 Taller de carpintería

Objetivo general

- Presentar a los participantes los conocimientos, habilidades y destrezas para elaboración de muebles de madera.

Temas

- Herramientas
- Tipos de Maderas
- Preparación y Dimensionado de la Materia Prima
- Cálculo de Material Necesario
- Ensamblaje y Aplicación de Acabados

7.2.2 Taller de reparación y mantenimiento de minisplit y aires acondicionados

Objetivo general

- Los beneficiarios podrán comprender los principios básicos a través de los procesos de ensamble, instalación, reparación y mantenimiento preventivo de los sistemas de aire acondicionado y solo se requiere tener conocimientos elementales.

Temas

- Principios básicos de la refrigeración,
- Funcionamiento de la electricidad,
- Herramientas y tuberías
- Funcionalidad de los sistemas de refrigeración,
- Fallas y mantenimiento

7.2.3 Curso de barbería y corte de cabello

Objetivo general

- Presentar a los participantes las generalidades de la especialidad, habilidades prácticas, higiene y estilismo para cabello y barba

Temas

- Conocer la naturaleza de la barbería.
- Identificar las herramientas de la barbería.
- Aplicar las técnicas y los procesos prácticos del barbero.

7.2.4 Taller de electricidad

Objetivo General

- Otorgar a los participantes los conocimientos necesarios para identificar los principios y fundamentos en instalaciones eléctricas residenciales, así como utilizar las herramientas, elementos y componentes necesarios para la instalación eléctrica.

Temas

- Conceptos Básicos de Electricidad
- Instalación Eléctrica Residencial
- Plano Eléctrico (Casa)
- Instalación de Elementos de Carga y Protección Eléctrica
- Prácticas de Instalaciones Eléctricas

7.2.5 Curso de estética

Objetivo General

- Desarrollar en los participantes la habilidad de reconocer y utilizar las herramientas para diversos cortes de cabello.

Temas

- El Estilista

- Herramientas para Corte de Cabello
- Trilogía Básica
- Principios para Realizar un Corte
- ¿Qué Corte Elegir?
- Tratamientos Capilares
- Cortes de Cabello Básicos para Dama y Caballero

7.2.6 Curso de uñas

Objetivo general

- Entregar a los participantes las técnicas y herramientas a utilizar para la aplicación de uñas acrílicas, detallado y terminado de uñas.

Temas

- Introducción al Mundo de las Uñas
- Conocimiento del Material y sus Funciones
- Anatomía y Característica de las Uñas
- Salud y Padecimientos
- Medidas de Seguridad
- Técnicas de Aplicación

7.2.7 Taller de zumba

Objetivo general

- Ofrecer un entrenamiento completo que combine todos los elementos del acondicionamiento físico: trabajo cardiovascular y muscular, equilibrio y flexibilidad, aumento de energía y muchísimos beneficios increíbles que disfrutarás después de cada clase.

7.2.8 Taller de tae kwon do

Objetivo general

- Ofrecer un sistema técnico que permita desarrollar el control de todas las partes del cuerpo, expresar equilibrio y permitir flexibilidad en todas las articulaciones del cuerpo. Ayuda también a aliviar la fatiga y el estrés, incrementados por la civilización

moderna.

7.2.9 Taller de fútbol

Objetivo general

- A través de las acciones de juego se aprende el respeto, la tolerancia, la solidaridad, el esfuerzo, la cooperación y el compañerismo.

Temas

- Las clases de fútbol tendrán una duración de dos horas y estará dividida en dos partes: Entrenamiento técnico y otro de juego táctico. En la primera parte se realizarán actividades relacionadas a los fundamentos básicos del fútbol, como conducción, recepción y golpeo, de acuerdo a las edades del grupo.
- En la segunda parte se harán actividades que propicien un dominio táctico, donde se trabajarán los valores del deporte y de la vida en general, como el respeto, el compañerismo, el juego limpio y la parte reglamentaria

7.2.10 Taller de basquetbol

Objetivo general

- A través de las acciones de juego se aprende el respeto, la tolerancia, la solidaridad, el esfuerzo, la cooperación y el compañerismo.

Temas

- Las clases de basquetbol tendrán una duración de dos horas y estará dividida en dos partes: Entrenamiento técnico y otro de juego táctico. En la primera parte se realizarán actividades relacionadas a las estrategias básicas de deporte.
- En la segunda parte se desarrollará la coordinación táctica, donde se trabajarán los valores del deporte y de la vida en general, como el respeto, el compañerismo, el juego limpio y la parte reglamentaria.

7.2.11 Curso de cocina saludable

Objetivo general

- Aprender a elaborar platillos saludables,

conociendo los conceptos básicos de una buena alimentación con nutrientes esenciales y como comerlos de la manera que sea más provechosa

Temas

- Bases de una Buena Alimentación
- Presentación del Plato del Buen Comer
- Importancia de un Desayuno Completo
- Desayunos Saludables
- Elaboración de Comidas Saludables
- Cenas Saludables
- Elaboración de Snacks Saludables.

7.2.12 Curso de repostería

Objetivo general

- Presentar a los participantes las diferentes formas de preparación y elaboración de repostería básica.

Temas

- Volcanes Rellenos
- Galletas de Avena con Manzana
- Cookies de Chocolate
- Masa de Manga
- Masa Seca
- Galletas de Vainilla Rellenas
- Galletas Merengadas Caseras
- Tartaletas con Mermelada
- Polvorones
- Galletas de Jengibre
- Brownie Relleno
- Pastisetas

7.2.13 Curso de Excel básico

Objetivo general

- Obtener las habilidades para manejo básico de Excel: generar tablas, dar formatos, modificar información, hacer búsquedas y filtros de la información, facilitar operaciones básicas de matemáticas mediante funciones.

Temas

	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a los elementos de Excel • Hoja de cálculo • Manipulación de datos <p>7.2.14 Curso de redes sociales</p> <p>Objetivo general</p> <ul style="list-style-type: none"> • El curso te proporciona una introducción sólida a estas plataformas clave para que pueda comenzar a construir una estrategia social diseñada para aumentar tu conocimiento de marca y ayudarte a construir una base de clientes más grande <p>Temas</p> <ul style="list-style-type: none"> • La importancia del diseño en Redes Sociales • Diseño aplicado en redes sociales • Diseño para Facebook • Diseño para Twitter • Diseño para Pinterest • Diseño para Instagram • Diseño para Google Plus <p>7.2.15 Curso de marketing digital</p> <p>Objetivo general</p> <ul style="list-style-type: none"> • El participante identificará las estrategias y técnicas avanzadas para liderar grupos y organizaciones enfocados en la productividad de la actividad empresarial de marketing digital <p>Temas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de mercadotecnia digital • La importancia de los Community Manager y la estructura del departamento de Marketing Digital • Marcas en internet, • El color en diseño • Engagement y viralidad • Programas gratuitos de diseño y herramientas para posteos • Creación de contenido <p>7.2.16 Curso de superación e iniciativa personal</p> <p>Objetivo general</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despertar el proceso creativo de los 		
--	---	--	--

participantes para establecer metas claras, específicas y con iniciativa personal, es decir, pensar de forma positiva y con enfoque a mejorar tanto su desarrollo personal, como su entorno.

Temas

- Qué es iniciativa personal
- Superar retos
- Establecer metas
- Retroalimentación
- El proceso de superación personal

7.2.17 Curso de asistente administrativo

Objetivo general

- En este curso, conocerá la estructura y funcionamiento básico de una organización y aplicará herramientas necesarias para optimizar las tareas diarias y poder desenvolverse rápidamente en el mercado laboral,

Temas

- Estructura de la empresa.
- Análisis FODA.
- Procesos Administrativos.
- Indicadores de Gestión Administrativa.

7.2.18 Taller de activación física y mental para el adulto mayor

Objetivo general

- El objetivo principal es guiar al adulto mayor, para que aprendan a incorporar la actividad física en su vida de manera estructurada, repetitiva, planificada y realizada con un objetivo relacionado con la mejora o el mantenimiento de la condición física.

Temas

- Énfasis en reducir el sedentarismo, porque puede ocurrir que una persona activa físicamente, sea a la vez sedentaria porque pase mucho tiempo seguido sin moverse.
- Se buscará que cada persona, desde su estado físico, sus circunstancias vitales y su

motivación construya una relación más sana, atenta y cuidadosa con su dimensión

7.2.19 Curso de costura

Objetivo general

- El objetivo principal es aprender a usar una máquina de coser desde cero, conocerás las nociones básicas de la costura y realizarás piezas originales y funcionales.

Temas

- Introducción
- Conceptos básicos
- La máquina de coser
- Ejercitación

7.3 Proyecto de calendario

Cada curso y/o taller, deberá de desarrollarse en al menos 4 horas por semana en un horario de comprenda de las 8:00 a las 18:00 horas en días hábiles de lunes a viernes, en dos sesiones de 2 horas; deberá de ser conforme a la disponibilidad de la actividad que ya exista en los diferentes centros comunitarios del Municipio.

los cursos se propone sean de la siguiente forma, sin embargo, y a reserva de los criterios que puede establecer la Dirección General de Centros Comunitarios con el proveedor, se podrán recalendarizar o cambiar de sede, de horarios, o de días.

7.3.1 Número de grupos y horas que deberá impartir por curso y/o taller

CURSOS O TALLERES A IMPARTIR	GRUPOS	HORAS
CURSO DE BARBERÍA	10	480
CURSO DE ESTÉTICA	6	288
CURSO DE UÑAS	6	288
TALLER DE ZUMBA	12	576
TALLER DE TAE KWON DO	6	288

CURSO DE EXCEL BÁSICO	12	576
TALLER DE CARPINTERÍA	2	96
TALLER DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MINISPLITS	4	192
TALLER DE FUTBOL	12	576
TALLER DE BASQUETBOL	10	480
CURSO DE COCINA SALUDABLE	10	480
CURSO DE REPOSTERÍA	6	288
CURSO DE REDES SOCIALES	10	480
CURSO DE MARKETING DIGITAL	6	288
CURSO DE SUPERACIÓN PERSONAL E INICIATIVA PERSONAL	4	288
CURSO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2	192
TALLER ACTIVACIÓN FÍSICA Y MENTAL	8	480
TALLER DE ELECTRICIDAD	6	288
CURSO DE COSTURA	2	96

7.3.2 Cursos que se impartirán por centro comunitario

Se deberá de apegar en lo posible, sin ser limitativo, a este calendario, que podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades de la Dirección General de Centros Comunitarios y/o propuestas del proveedor del programa, cabe señalar que el proveedor, podrá dar el curso principalmente de forma presencial, con opción a que pudiera ser virtual, cumpliendo con protocolos o situaciones que conlleven a utilizar los recursos virtuales.

Centro	Nombre de Curso y/o Taller	Número de	Horario grupo 1: periodo abril-julio 2023	Horario grupo 2: periodo agosto-noviembre 2023										
FOVISSTE	CURSO DE ESTÉTICA	2	lunes y jueves de 8:00 a 10:00	lunes y jueves de 8:00 a 10:00										



pág. 42

				jueves de 17:00 a 18:00	jueves de 17:00 a 18:00														
			TALLER DE ELECTRICIDAD	2	jueves y viernes de 8:00 a 10:00	jueves y viernes de 16:00 a 18:00													
				10															
		Francisco I. Madero	CURSO DE UÑAS	2	lunes y martes de 15:00 a 17:00	lunes y martes de 15:00 a 17:00													
			TALLER DE ZUMBA	2	lunes, martes, jueves y viernes de 9:00 a 10:00	lunes, martes, jueves y viernes de 9:00 a 10:00													
			TALLER DE TAE KWON DO	2	lunes, martes, jueves y viernes de 10:00 a 12:00	lunes, martes, jueves y viernes de 16:00 a 18:00													
			TALLER DE CARPINTERÍA	2	miércoles y jueves de 16:00 a 18:00	miércoles y jueves de 16:00 a 18:00													
			TALLER DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MINISPLITS	2	lunes y martes de 15:00 a 17:00	lunes y martes de 15:00 a 17:00													
			TALLER DE FUTBOL	2	lunes, martes, miércoles, jueves de 8:00 a 9:00	lunes, martes, miércoles, jueves de 8:00 a 9:00													
			TALLER DE BASQUETBOL	2	lunes, martes, miércoles, jueves de 10:00 a 11:00	lunes, martes, miércoles, jueves de 10:00 a 11:00													
			CURSO DE COCINA SALUDABLE	2	martes y jueves de 9:00 a 11:00	martes y jueves de 9:00 a 11:00													
				16															
		Frida Kahlo	TALLER DE FUTBOL	2	lunes, martes, miércoles, jueves de 17:00 a 18:00	lunes, martes, miércoles, jueves de 17:00 a 18:00													
			TALLER DE BASQUETBOL	2	lunes, martes, miércoles, jueves de 9:00 a 10:00	lunes, martes, miércoles, jueves de 9:00 a 10:00													

Granjas de Chapultepec	CURSO DE COCINA SALUDABLE	2	miércoles y viernes de 12:00 a 14:00	miércoles y viernes de 12:00 a 14:00															
	CURSO DE REDES SOCIALES	2	jueves y viernes de 8:00 a 10:00	jueves y viernes de 8:00 a 10:00															
	CURSO DE MARKETING DIGITAL	2	jueves y viernes de 16:00 a 18:00	jueves y viernes de 16:00 a 18:00															
		10																	
	CURSO DE UÑAS	2	jueves y viernes de 16:00 a 18:00	jueves y viernes de 16:00 a 18:00															
	CURSO DE EXCEL BÁSICO	2	lunes y miércoles de 16:00 a 18:00	lunes y miércoles de 16:00 a 18:00															
	CURSO DE COCINA SALUDABLE	2	martes y jueves de 9:00 a 11:00	martes y jueves de 9:00 a 11:00															
	CURSO DE REPOSTERÍA	2	miércoles y viernes de 12:00 a 14:00	miércoles y viernes de 12:00 a 14:00															
	TALLER DE ELECTRICIDAD	2	miércoles y viernes de 16:00 a 18:00	miércoles y viernes de 16:00 a 18:00															
	CURSO DE REDES SOCIALES	2	miércoles y jueves de 16:00 a 18:00	miércoles y jueves de 16:00 a 18:00															
	TALLER ACTIVACIÓN FÍSICA Y MENTAL	2	miércoles y viernes de 12:00 a 14:00	miércoles y viernes de 12:00 a 14:00															
	CURSO DE COSTURA	2	miércoles y viernes de 12:00 a 14:00	miércoles y viernes de 12:00 a 14:00															
		14																	
Riberas del Bravo	CURSO DE BARBERÍA	2	miércoles y viernes de 16:00 a 18:00	miércoles y viernes de 16:00 a 18:00															
	TALLER DE ZUMBA	2	lunes, martes, jueves y viernes de 9:00 a 10:00	lunes, martes, jueves y viernes de 9:00 a 10:00															
	CURSO DE EXCEL BÁSICO	2	martes y jueves de 16:00 a 18:00	martes y jueves de 16:00 a 18:00															

		TALLER DE FUTBOL	2	lunes, martes, miércoles, jueves de 8:00 a 9:00	lunes, martes, miércoles, jueves de 8:00 a 9:00														
		TALLER DE BASQUETBOL	2	lunes, martes, miércoles, jueves de 10:00 a 11:00	lunes, martes, miércoles, jueves de 10:00 a 11:00														
		CURSO DE COCINA SALUDABLE	2	miércoles y viernes de 12:00 a 14:00	miércoles y viernes de 12:00 a 14:00														
			12																
	Vista Hermosa	CURSO DE BARBERÍA	2	martes y jueves de 9:00 a 11:00	martes y jueves de 9:00 a 11:00														
		CURSO DE ESTÉTICA	2	lunes y miércoles de 9:00 a 11:00	lunes y miércoles de 9:00 a 11:00														
		CURSO DE UÑAS	2	jueves y viernes de 16:00 a 18:00	jueves y viernes de 16:00 a 18:00														
			6																
	El Jarudo	CURSO DE REDES SOCIALES	2	lunes y miércoles de 16:00 a 18:00	lunes y miércoles de 16:00 a 18:00														
		CURSO DE MARQUETING DIGITAL	2	martes y jueves de 16:00 a 18:00	martes y jueves de 16:00 a 18:00														
		CURSO DE SUPERACIÓN PERSONA E INICIATIVA PERSONAL	2	miércoles y viernes de 16:00 a 18:00	miércoles y viernes de 16:00 a 18:00														
		CURSO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2	lunes y viernes de 16:00 a 18:00	lunes y viernes de 16:00 a 18:00														
		TALLER DE ELECTRICIDAD	2	lunes y martes de 8:00 a 10:00	lunes y martes de 8:00 a 10:00														
			10																
	Municipio Libre	CURSO DE BARBERÍA	2	miércoles y jueves de 16:00 a 18:00	miércoles y jueves de 16:00 a 18:00														
		CURSO DE ESTÉTICA	2	lunes y martes de 8:00 a 10:00	lunes y martes de 8:00 a 10:00														



Gobierno Municipal 2021-2024

[illegible]

8. Desarrollar el hábito de conducir el pensamiento positivo hacia el desarrollo personal, de forma innovadora con visión a futuro, el liderazgo y la habilidad para la superación de obstáculos, y/o que cumpla con el inciso 5 del punto 7.4. Mediante esta experiencia, se busca activar un comportamiento positivo a través de dinámicas, participación activa y desarrollo de actividades para el desarrollo. Los beneficiarios tomarán conciencia de la importancia de tener actitudes proactivas e ideas innovadoras, pensarán en las circunstancias futuras de emprender y reconocerán la importancia de estar preparadas para los obstáculos.

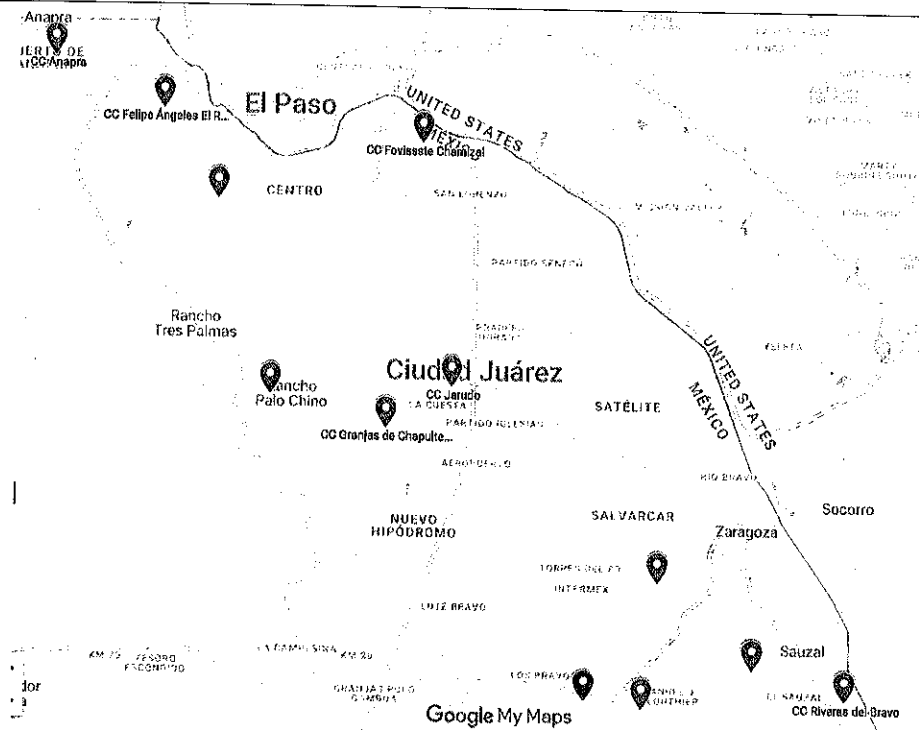
9. El proveedor hará difusión y promoción del programa por distintos medios, ya sean impresos, electrónicos y/o redes sociales, ello mediante el un plan de campaña.

7.5 Proceso de registro y participación de los beneficiarios:

- a) Registro y diagnóstico situacional del beneficiario
- b) Ingreso a programa de talleres para el desarrollo comunitario
- c) Registro para el acompañamiento personalizado con servicios de vinculación
- d) Integración a la red de beneficiarios.
- e) Acceso a servicios de información del programa a la ciudadanía

7.6 Determinación de sedes.

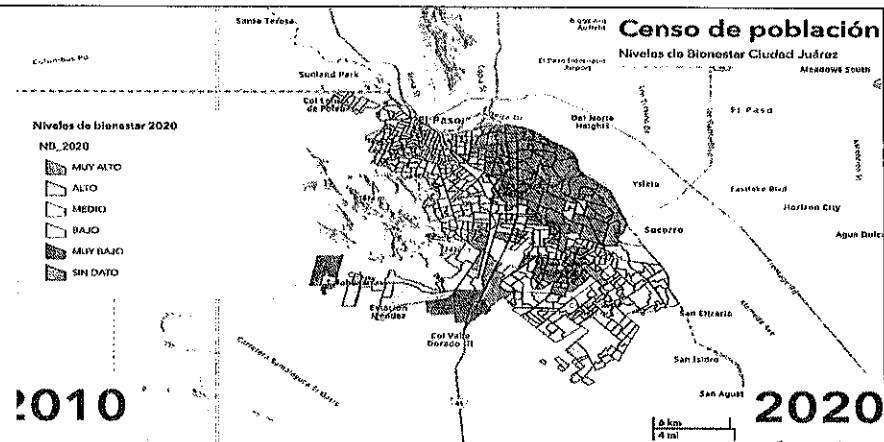
Mapa 1



El programa estará distribuido en 12 centros comunitarios estratégicamente localizados para cubrir a la mayor población posible y que cuenten con la infraestructura necesaria así como la demanda de los servicios ofrecidos por el programa. Así mismo, estos centros permiten el acceso a necesidades específicas de la población de la zona donde se localizan.

De acuerdo a los niveles de bienestar para Ciudad Juárez (IMIP 2020) los centros están distribuidos de tal forma que la inserción de la población para los servicios ofrecidos, abarcan desde los niveles más bajas, principalmente, hasta los niveles más beneficiados, que permitan la integración social y el desarrollo de la identidad fronteriza, según el mapa 2

Mapa 2



8 Requisitos del ejecutor del programa.

El programa será operado por un proveedor externo que se encuentre certificado, ya sea la empresa y/o parte de su personal, en:

- 8.1 El personal del programa deberá ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- 8.2 El personal que estén dando talleres y capacitaciones deberán contar con título profesional, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello.
- 8.3 El personal con responsabilidad de estar impartiendo talleres, deberá estar relacionado con herramientas y capacidades para el trabajo con formación profesional con planes de estudio que brindan una visión general de una futura profesión, (pregrado) avaladas por autoridad o institución legalmente facultada para ello.
- 8.4 Uno o más del personal de la empresa deberá contar con especializaciones en ciertas áreas que fortalezcan el perfil profesional, (posgrado) avaladas por autoridad o institución legalmente facultada para ello.
- 8.5 El personal del ejecutor del programa deberá estar preparado, capacitado y avalado por la empresa en temas de desarrollo de capacidades laborales y/o autoempleo, promoción de valores, trabajo social o afines al programa.
- 8.6 La empresa deberá de contar con personal que se encuentre en el supuesto del inciso 5 y 6, del punto 7.4
- 8.7 En coordinación con la Dirección General de Centros Comunitarios, el proveedor del programa, deberá de equipar los espacios públicos donde ofrezca capacitaciones, en caso de que haga falta, y así poder ofrecer una capacitación de calidad y completa para los beneficiarios del programa.
- 8.8 En coordinación con la Dirección General de Centros Comunitarios, el proveedor del programa, proveerá de insumos que resulten de los talleres ofrecidos por éste.

8.9 El proveedor será responsable de hacer la adquisición de los insumos, equipo y personal capacitado necesario para su ejecución.

8.9.1 La instalación de equipamiento se hará acorde a las especificaciones y necesidades de espacio, horario y demás que se determinen por la Dirección General de Centros Comunitarios, ello de manera enunciativa más no limitativa en Centros Comunitarios Municipales y el proveedor del programa.

8.9.2 El equipamiento que el proveedor utilice para la ejecución del programa, deberá ser donado al Municipio de Juárez, específicamente a los Centros Comunitarios beneficiados del programa, esto se hará al final de periodo que comprenda el contrato por los servicios prestados y pasarán a ser patrimonio municipal.

8.10 Deberá mantener la realización de las actividades del programa, en forma confidencial, no sustraer información y no divulgar ni revelar por ningún medio, la información, procedimientos, características, técnicas, información, manuales, sistemas, mecanismos, datos y resultados obtenidos con motivo de la contratación, así como, de la información que para la realización del objeto del contrato que le sea proporcionada durante la vigencia del contrato

El ejecutor del programa dará prioridad, en la medida de lo posible, en su área de promotoria, a población emanada de la comunidad, misma que tendrá bajo su responsabilidad la promoción del programa, atención directa a la población y la atención especializada que así sea requerida, supervisados estos por el ejecutor del programa, y con el acompañamiento de personal de la Dirección General de Centros Comunitarios. (este personal estará exenta de cumplir con los requisitos del punto 8, incisos del 1 al 8, ya que emanan de la comunidad y serán recomendados por la Dirección General de Centros Comunitarios)

9. Evidencias de las Actividades del Programa.

El proveedor seleccionado, deberá cumplir con la entrega de los materiales y evidencias del cumplimiento de actividades establecidas por el programa, así como aquellas que sean solicitadas por la Dirección General de Centros Comunitarios, como supervisora directa de la ejecución del mismo. Lo anterior incluye de manera enunciativa, más no limitativa, la entrega de lo

siguiente:

1. Entrega única inicial: Propuesta de calendario de talleres para Vo Bo de la Dirección General de Centros Comunitarios (este calendario podrá modificarse en común acuerdo del proveedor y la dependencia solicitante)
2. Entrega única: Evidencia fotográfica de la entrega y/o instalación de equipamiento para el buen desarrollo de los talleres en el lugar de la intervención.
3. Entrega mensual: Oficios de notificación de inicio de talleres, dirigido a la Dirección General de Centros Comunitarios, y los horarios de atención.
4. Entrega mensual: Informe en forma narrativa, de las actividades de cada centro comunitario y/o taller, el reporte deberá de incluir: lugar, actividad realizada y número de beneficiarios, este reporte deberá estar firmada por el proveedor.
5. Entrega mensual: Listado de beneficiarios registrados con uno o más servicios del programa, con sus datos generales, firmado por el beneficiario, en el que se muestre cuando menos lo siguiente: Nombre completo, servicio solicitado, edad, entidad de nacimiento, fecha de nacimiento, CURP, domicilio particular y lugar de la capacitación.
6. Entrega mensual: Padrón digital de beneficiarios (en formato electrónico en tabla tipo Excel) que debe contener los datos generales de los beneficiarios, de forma acumulativa.
7. Entrega mensual: Relación de talleres, en donde se indique: nombre del taller, rango de fecha, nombre de quien lo imparte, número de asistentes, modalidad presencial o virtual.
8. Entrega única final: Evidencia fotográfica de las constancias de participación emitidas al final de cada taller, donde indique el tiempo de capacitación en horas programadas.
9. Entrega única final: Elementos de la campaña de difusión y promoción por medios impresos, digitales y redes sociales entregadas a la Dirección General de Centros Comunitarios.
10. Entrega única final: Una evaluación del impacto del programa en la comunidad.

La propuesta económica para el pago de la contraprestación del servicio será en 6 (seis) exhibiciones, teniendo en consideración un anticipo por el 40% cuarenta por ciento del importe total contratado, que será entregado en su carácter de "Proveedor de Servicios" posteriormente el proveedor cumpla con la presentación de las garantías que se precisen en el contrato. Así mismo se amortizarán 5 pagos parciales mensuales dando un total del 60% (sesenta) por ciento restante antes del 20 de diciembre de 2023.

<p>La vigencia del programa será a partir de la fecha de notificación del fallo al 31 de diciembre 2023.</p> <p>Dichos pagos estarán sujetos al cumplimiento en tiempo y forma con los informes y demás entregables para la comprobación de los trabajos realizados en el marco del presente proyecto.</p>		
--	--	--

PROGRAMA CRUZADA POR LA INSERCIÓN SOCIAL Y EL DESARROLLO COMUNITARIO		
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	Servicio de 4,360 diagnósticos	4,360 diagnósticos situacionales sobre el entorno del beneficiario con estrategias de crecimiento e integración a la dinámica sociocultural de la ciudad. Que incluya: 1) Registro de beneficiarios al programa. (Registros físicos y en base de datos) 2) Servicios de información y registro, 3) Diagnósticos personalizados por beneficiario.
	Servicio para al menos 2,180 beneficiarios	Potencializar las mejoras de oportunidad de la población tanto en lo individual como en lo colectivo, ofreciendo alternativas para estos en temas de educación, cultura, deporte, salud, enfocados a talleres de autoempleo y desarrollo de capacidades laborales, privilegiando los valores y la participación comunitaria, promoción, información, acompañamiento y análisis de los resultados, que incluya: 1) organización de talleres en al menos, 19 temas estratégicos, para la inserción social y el desarrollo comunitario, 2) campaña de promoción de los servicios ofrecidos 3) insumos y equipamiento de los espacios a intervenir, según necesidades. 4) informes generales de beneficiarios, para al menos 2,180 beneficiarios del programa

	Servicio para 545 beneficiarios	Dar acompañamiento al menos a 545 beneficiarios que, con las habilidades y capacidades adquiridas, puedan incrustarse en la dinámica comunitaria, esto mediante el impulso de acciones para el empoderamiento y desarrollo personal en alianza con actores sociales estratégicos de la ciudad. Que incluya: 1) Acompañamiento y seguimiento de beneficiarios para el desarrollo comunal, 2) Vinculación con instituciones de distintas esferas.
1	producto	Estudio de impacto, sobre el Programa Cruzada por la Inserción Social y el Desarrollo Comunitario
Nota:		El programa está diseñado para ofrecer servicios, un beneficiario puede recibir 1 o más servicios

CONDICIONES Y PLAZO DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS:

El servicio se realizara conforme a lo siguiente:

1. Entrega única inicial: Propuesta de calendario de talleres para Vo Bo de la Dirección General de Centros Comunitarios (este calendario podrá modificarse en común acuerdo del proveedor y la dependencia solicitante)
2. Entrega única: Evidencia fotográfica de la entrega y/o instalación de equipamiento para el buen desarrollo de los talleres en el lugar de la intervención.
3. Entrega mensual: Oficios de notificación de inicio de talleres, dirigido a la Dirección General de Centros Comunitarios, y los horarios de atención.
4. Entrega mensual: Informe en forma narrativa, de las actividades de cada centro comunitario y/o taller, el reporte deberá de incluir: lugar, actividad realizada y número de beneficiarios, este reporte deberá estar firmada por el proveedor.
5. Entrega mensual: Listado de beneficiarios registrados con uno o más servicios del programa, con sus datos generales, firmado por el beneficiario, en el que se muestre cuando menos lo siguiente: Nombre completo, servicio solicitado, edad, entidad de nacimiento, fecha de nacimiento, CURP, domicilio particular y lugar de la capacitación.
6. Entrega mensual: Padrón digital de beneficiarios (en formato electrónico en tabla tipo Excel) que debe contener los datos generales de los beneficiarios, de forma acumulativa.
7. Entrega mensual: Relación de talleres, en donde se indique: nombre del taller, rango de fecha, nombre de quien lo imparte, número de asistentes, modalidad presencial o virtual.
8. Entrega única final: Evidencia fotográfica de las constancias de participación emitidas al final de cada taller, donde indique el tiempo de capacitación en

- horas programadas.
9. Entrega única final: Elementos de la campaña de difusión y promoción por medios impresos, digitales y redes sociales entregadas a la Dirección General de Centros Comunitarios.
 10. Entrega única final: Una evaluación del impacto del programa en la comunidad.

VIGENCIA DEL CONTRATO:

- El contrato tendrá una vigencia a partir de la notificación del fallo hasta el día 31 de diciembre del 2023.

FORMA DE PAGO:

La propuesta económica para el pago de la contraprestación del servicio será en 6 (seis) exhibiciones, teniendo en consideración un anticipo por el 40% cuarenta por ciento del importe total contratado, que será entregado en su carácter de "Proveedor de Servicios" posteriormente el proveedor cumpla con la presentación de las garantías que se precisen en el contrato. Así mismo se amortizarán 5 pagos parciales mensuales dando un total del 60% (sesenta) por ciento restante antes del 20 de diciembre de 2023.

La vigencia del programa será de 10 de agosto 2023 al 31 de diciembre 2023.

Dichos pagos estarán sujetos al cumplimiento en tiempo y forma con los informes y demás entregables para la comprobación de los trabajos realizados en el marco del presente proyecto.

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBERA ENTREGAR EL PROVEEDOR:

Los participantes deberán presentar la propuesta del formato de solicitud de ingreso al programa

- Manuales de cada taller con enfoque en iniciativa personal avalado por un instructor con certificación en este tema.
- Mostrar al menos 10 Curriculum Vitae con los títulos, acompañado de las certificaciones en la metodología de iniciativa personal.
- Diagnóstico de necesidades de equipamientos e insumos para los talleres a impartir.
- Estudios de impacto previos que hay realizado en otras ocasiones.

LUGAR DE ENTREGA:

(la entrega de los bienes se efectuara en la Dirección General de Centros Comunitarios, ubicada en Avenida Adolfo López Mateos No-250, Fraccionamiento Monumental, C.P. 32310, En ciudad Juárez, Chihuahua, en un horario de entrega de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes)

ANEXO 2

FORMATO PARA PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES

De conformidad con lo previsto por el artículo 59 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, por mi propio derecho (o en representación) de manifiesto mi interés de participar en el procedimiento de Licitación Pública Presencial No. _____ convocada por "el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Juárez, Chihuahua" para la contratación de de la prestación de servicios objeto de la presente Licitación Pública para lo cual proporciono mis datos generales (o los de mi representado).

DATOS GENERALES

Nombre de la persona
física o moral:
Registro Federal de
Contribuyentes:
Domicilio:
Calle y Número:
Colonia:
Código Postal:
Teléfonos:
Correo Electrónico:

Delegación o Municipio:
Entidad Federativa:
Fax:

I. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y del representante del licitante: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones

CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA A _____ DE _____ DEL 2023

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

SOLICITUD DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL

No. _____

Nombre de la empresa: _____

Nombre del Apoderado o Representante Legal:

Solicita aclaración a los siguientes aspectos:

ANEXO 2	
PREGUNTA	
EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ FORMULAR SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN EN CASO DE QUE REQUIERA MÁS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS BAJO EL MISMO FORMATO.	

	PREGUNTA
1	RESPUESTA
	PREGUNTA
2	RESPUESTA
	PREGUNTA
3	RESPUESTA
	PREGUNTA
4	RESPUESTA
	PREGUNTA
5	RESPUESTA
	PREGUNTA
6	RESPUESTA

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 3
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No.CA-OM-057-2023	FECHA:
--------------------------------------	--------

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
PUNTO 4 DE LAS BASES, DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
DOCUMENTO 1	<p>Con el objeto de acreditar su personalidad, el licitante o su representante deberá presentar copia simple de la constancia vigente del Padrón de Proveedores del Municipio de Juárez, Chihuahua, o en caso de no contar con dicha constancia al momento de la presentación y apertura de propuestas, deberá de acreditar la personalidad mediante escrito en papel membretado de la empresa, en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultad es suficientes para comprometerse por sí o por su representada, el mencionado escrito deberá contener los siguientes datos, así mismo deberá adjuntar copia simple de los documentos citados (utilizando para tal fin el formato del Anexo 4 de la presente bases):</p> <p>c) <u>Del licitante:</u> Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así mismo, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, donde se aprecie la actividad empresarial del licitante, misma que deberá estar relacionada con el bien objeto de la presente licitación, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y</p> <p>d) <u>Del representante legal del licitante:</u> Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.</p>		
DOCUMENTO 2	<p>Copia simple legible de la identificación oficial Vigente del licitante, y en caso de personas morales de su Apoderado o Representante Legal, con fotografía y firma (Credencial para votar (IFE), actualmente Instituto Nacional Electoral (INE), Pasaporte o Cédula Profesional),</p>		
DOCUMENTO 3	<p>Escrito en papel membretado de la empresa y firmado por el licitante, o en su caso, por el Apoderado o Representante Legal, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, de que ni él, ni su representada se encuentran en los supuestos que señalan los Artículos 86 y 103 de la Ley, utilizando para tal fin el formato del Anexo 6 de la presente bases.</p> <p>La falsedad en la manifestación a que se refiere este documento será sancionada en los términos de la Ley.</p> <p>Los licitantes que decidan presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual este documento.</p>		
DOCUMENTO 4	<p>Escrito en papel membretado de la empresa y firmado por el licitante, o en su caso, por el Apoderado o Representante Legal, en el cual deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.</p> <p>Los licitantes que decidan presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual este documento.</p>		

DOCUMENTO 5	<p>Copia simple legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con un mínimo de 60 días de antigüedad al acto de Presentación y Apertura de Propuestas, y donde se aprecie la actividad empresarial del licitante, misma que deberá estar relacionada con el bien objeto de la presente licitación, (con emisión actualizada, constancia de situación fiscal).</p> <p>Nota:</p> <p>Si el licitante es una persona moral, en caso de que en el documento "Inscripción en el R.F.C" en el concepto de "Actividad" NO señale la actividad comercial acorde a la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, deberá anexar copia simple legible, a su Cédula de Identificación Fiscal, solamente la foja correspondiente a la constitución de la empresa (Acta Constitutiva), así como la foja donde se mencione el objeto social de la empresa, mediante el cual se indique que su giro comercial tiene relación con la prestación del servicio a ofertar objeto del presente procedimiento de Licitación.</p> <p>Sí el licitante es una persona física, y de igual manera, en el documento "Inscripción en el R.F.C" en el concepto de "Actividad" NO señale la actividad comercial acorde a la prestación del servicio objeto del presente procedimiento, deberá anexar copia simple legible del formato donde haya realizado el trámite ante la SHCP de la "Actualización/Aumento/Disminución de Obligaciones", mediante el cual se indique que su giro comercial tiene relación con la prestación del servicio a ofertar objeto del presente procedimiento de Licitación.</p>		
DOCUMENTO 6	<p>Con fundamento en el Artículo 82 último párrafo de la Ley, el licitante deberá presentar escrito en papel membretado de la empresa y firmado por el Representante Legal, que contenga la manifestación, que los derechos y obligaciones derivados de las presentes bases a la licitación, no podrán ser transferidos por el licitante a favor de cualquier otra persona física o moral en forma parcial ni total, salvo los derechos de cobro previa autorización expresa y por escrito de la convocante.</p>		
DOCUMENTO 7	<p>En caso de que el licitante participante se encuentre dentro de la estratificación de micro, pequeña y mediana empresa, deberá presentar original para cotejo del documento expedido por su autoridad competente que determine su estratificación, o bien bajo protesta de decir verdad el escrito que se integra como Anexo 7 de las presentes bases, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 66 de la Ley., en caso de no encontrarse en dicha estratificación, escrito libre bajo protesta de decir la verdad, de no encontrarse en ese supuesto.</p> <p>Los licitantes que decidan presentar una proposición conjunta deberán presentar en forma individual este documento.</p>		
DOCUMENTO 8	<p>Escrito en papel membretado de la empresa y firmado por el licitante, o en su caso, por el Apoderado o Representante Legal, donde manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de las bases, de los anexos y de las condiciones establecidas en estos documentos, así como de las modificaciones que, en su caso, se deriven de la(s) junta(s) de aclaraciones.</p>		
DOCUMENTO 9	<p>Escrito en papel membretado de la empresa y firmado por el licitante, o en su caso, por el Apoderado o Representante Legal, donde manifieste que el suministro de los bienes y/o prestación de servicios, objeto de la presente licitación, no se tendrán por recibidos o aceptados, hasta que la convocante a través del área administradora del contrato verifique que se cumpla con las especificaciones y características solicitadas en el Anexo 1 de las bases de conformidad con el Artículo 12 fracción VI de la Ley y a lo señalado en el Punto 2.6 de las presentes bases.</p>		

DOCUMENTO 10	Escrito en papel membretado de la empresa y firmado por el licitante, o en su caso, por el Apoderado o Representante Legal, en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a preservar y a mantener con carácter de confidencial, todos los datos y toda la información que la convocante le haga de su conocimiento con motivo del objeto de este procedimiento de licitación, así como los informes que arrojen estos, por lo que deberá mantener la información con dicho carácter de confidencial y no podrá revelarla, resultándole prohibido divulgar o transmitir a terceros, ni siquiera con fines académicos o científicos, todos los datos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de la contratación de los bienes objeto de esta licitación, por lo que mantendrá absoluta confidencialidad inclusive después de terminada la vigencia del contrato y la póliza respectiva. En el entendido que la información confidencial es y continuará siendo propiedad exclusiva de la convocante. Lo anterior sin detrimento de las excepciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Chihuahua.		
DOCUMENTO 11	Copia de la constancia de opinión positiva emitida por el SAT respecto de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales (Anexo 5). La constancia de opinión positiva NO deberá tener una antigüedad mayor a 30 (treinta) días a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de las presentes bases a la licitación.		
DOCUMENTO 12	Constancia que acredite el cumplimiento de las obligaciones de registro y actualización en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM), lo anterior con fundamento al artículo 50 fracción VI inciso g) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.		
DOCUMENTO 13	Recibo de pago del costo de Participación en la presente Licitación, a nombre de quien participa.		
DOCUMENTO 14	Escrito de Declaración de Integridad en papel membretado del licitante, en el que su Representante o Apoderado Legal manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos del Comité así como de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con el Artículo 50 Fracción VI inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.		
PUNTO 5.1 DE LAS BASES PROPUESTA TÉCNICA			
DOCUMENTO I	Manifestación por escrito, preferentemente en papel membretado, firmada por el representante legal, en el que señale su declaración de respetar las condiciones, características técnicas y periodos, solicitados por la convocante, conforme a la información que se describe en el Anexo 1, de éstas bases.		
DOCUMENTO II	<p>Deberá presentarse en papel membretado, en original debidamente firmada por el representante legal; de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en el Anexo 1 de éstas bases de Licitación, así como la propuesta del proyecto.</p> <p>Así mismo la propuesta técnica deberá presentarse en archivo digital (dispositivo USB) en formato Excel, en el entendido de que, si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en USB, el Comité tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente firmado por el Representante Legal.</p> <p>La propuesta técnica deberá presentarse de acuerdo a la información contenida en el Anexo 1, este documento deberá contener la descripción detallada de lo ofertado, así como las especificaciones adicionales y/o modificaciones realizadas en la junta de aclaraciones; la omisión de cualquier característica solicitada, podrá ser motivo de desechamiento de las propuestas.</p>		
DOCUMENTO III	Manifestación por escrito preferentemente en papel membretado, firmada por el representante legal, en el que el licitante señale que su actividad comercial está relacionada con la prestación del servicio objeto de la presente licitación, y Currículum Comercial del licitante que acredite su experiencia en la prestación del servicio objeto de la presente licitación con las características señaladas en el anexo 1.		

DOCUMENTO IV	Manifestación por escrito, en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal, en la que indique que cuenta con el equipo y el personal para cumplir con la prestación de servicios objeto de la licitación, conforme al anexo 1 de las presentes bases de licitación.		
DOCUMENTO V	Manifestación por escrito, en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal, en la que conste que los servicios que prestara serán de la misma calidad, y especificaciones ofertadas en su propuesta técnica con las especificaciones establecidas en las bases de Licitación.		
DOCUMENTO VI	El licitante deberá presentar por lo menos 10 currículums de talleristas acompañados con títulos profesionales, e incluir una certificación y/o constancia relacionada con la metodología solicitada en las bases cuya experiencia sea a fines a los talleres que se impartirán en el proyecto.		
DOCUMENTO VII	El licitante deberá presentar los manuales de cada uno de los 19 talleres que forman parte del proyecto, con enfoque en iniciativa personal.		
PUNTO 5.2 DE LAS BASES PROPUESTA ECONÓMICA			
UNICO	PROPUESTA ECONÓMICA ACORDE AL ANEXO 9		

ANEXO 4
ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA.

_____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____.
No. DE LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL_____.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	
DOMICILIO:	
CALLE Y NÚMERO	
COLONIA:	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:	ENTIDAD FEDERATIVA
TELÉFONOS:	FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:	
NO. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: FECHA:	
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA RELACION DE ACCIONISTAS	

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:		
ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO		FECHA:
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:		

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO.

ANEXO 6

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2023
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2022)

2.1.39. Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresarán al Portal del SAT, con su clave en el RFC y Contraseña o e. Firma.
- II. Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.
- III. Dicha opinión también podrá solicitarse a través del número telefónico, Marca SAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México o 01 (55) 627 22 728 del resto del país o bien, por correo electrónico a la dirección opinioncumplimiento@sat.gob.mx, la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano administrativo desconcentrado para efectos de la e. Firma.
- IV. Asimismo, podrá consultarse por un tercero que el propio contribuyente haya autorizado, para lo cual ingresará al Portal del SAT, en el que autorizará al tercero para que este último utilizando su e. Firma, consulte la opinión del cumplimiento del contribuyente que lo autorizó. La multitudada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

Positiva. - Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

Negativa.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

No inscrito.- Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC.

Inscrito sin obligaciones. - Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC, pero no tiene obligaciones fiscales.

- a) La autoridad a fin de emitir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales revisará que el contribuyente solicitante:
1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.
 2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR y la DIM, correspondientes a los cuatro últimos ejercicios. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR y retenciones del ISR por salarios, así como de los pagos definitivos del IVA, del IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refiere el artículo, 76-A de la Ley del ISR y 25, fracción I de la LIF y las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21. y 5.2.26.
 3. No tiene créditos fiscales firmes o exigibles.
 4. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 2.14.5.
 5. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales. Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente a través del buzón tributario; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, la autoridad resolverá en un plazo máximo de tres días siguientes al Ingreso de la aclaración; en el caso de aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de cinco días. Una vez que tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se emita en sentido positivo, tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de emisión. Asimismo, dicha opinión se emite considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

CFF 31, 31-A, 65, 66, 66-A, 141, LIVA 32, RMF 2018 2.8.4.1., 2.14.5., 4.5.1., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.26.

ANEXO 6

Ciudad Juárez, Chihuahua,

LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL.

No.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
MUNICIPIO DE JUÁREZ, CHIHUAHUA.
PRESENTE.**

(N O M B R E) EN MI CARÁCTER DE (C A R G O) Y CON LAS FACULTADES
DE
REPRESENTACIÓN DE (NOMBRE DE LA EMPRESA) QUE TENGO CONFERIDAS,
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL SUSCRITO, MI
REPRESENTADA O LOS SOCIOS QUE LA CONFORMAN, NO SE ENCUENTRAN UBICADOS
EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS QUE INDICAN LOS **ARTÍCULOS 86 Y 103** DE LA LEY
DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL
ESTADO DE CHIHUAHUA.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7

ESTRATIFICACIÓN

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE CUENTAN CON EL CARÁCTER DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).

de de _____ (1)

(2)
Presente.

Me refiero al procedimiento de (3) No. _____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa " (5) " participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, declaro **bajo protesta de decir verdad**, que mi representada con Registro Federal de Contribuyentes (6) , pertenece al sector _____ (7) _____, cuenta con _____ (8) _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (9) _____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ (10) _____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa (11) _____.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

(12)

INSTRUCTIVO PARA EL REQUISITADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE CUENTAN CON EL CARÁCTER DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).

Para el registrado del formato, se deberá atender lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (11)	Sector (7)	Rango de número de trabajadores (8) + (9)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (10)	Tope máximo Combinado *
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$4.01 hasta \$100	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$4.01 hasta \$100	250

***Tope Máximo Combinado** = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.

(8) (9) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos **(8)** y **(9)**

(11) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje conforme a la siguiente fórmula:
Puntaje

de la empresa= (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la convocante
3	Precisar el procedimiento de que se trate, Licitación Pública, Invitación a cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante (con mayúsculas y entre comillado).
6	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes de la empresa licitante.
7	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios).
8	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
9	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
10	Señalar el monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de
11	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la formula anotada al pie de cuadro de estratificación.
12	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal de la empresa

ANEXO 8

REQUISITOS PARA EL PAGO A TRAVÉS DE BANCA ELECTRÓNICA

- a) **ESCRITO DEL REPRESENTANTE LEGAL**, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA EL PAGO A TRAVÉS DE BANCA ELECTRÓNICA, INDICANDO LA RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO FISCAL DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS, CON LOS DATOS DEL BANCO Y DE LA CUENTA BANCARIA EN LA CUAL HABRÁN DE LLEVARSE A CABO LAS TRANSFERENCIAS; LA CUENTA BANCARIA DEBERÁ ESTAR INVARIABLEMENTE A NOMBRE DEL PROVEEDOR.

EL ESCRITO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ SEÑALAR QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON CORRECTOS; POR LO QUE SE DESLINDA A LA CONVOCANTE DE TODA RESPONSABILIDAD.

EL ESCRITO DEBERÁ MENCIONAR LOS SIGUIENTES DATOS.

1. NOMBRE DEL BANCO.
2. NÚMERO DE CUENTA BANCARIA A 11 DÍGITOS.
3. CLAVE Y NOMBRE DE LA SUCURSAL BANCARIA.
4. CLAVE Y NOMBRE DE LA PLAZA
5. CLABE A 18 POSICIONES
6. EN SU CASO, REFERENCIA
7. CONVENIO CIE, EN SU CASO.
8. NOMBRE, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL REPRESENTANTE DE CRÉDITO Y COBRANZA, ASÍ COMO DE UN AUXILIAR.

ADICIONALMENTE, EL PROVEEDOR DEBERÁ MENCIONAR EN EL ESCRITO, QUE SE COMPROMETERÁ A INFORMAR POR ESCRITO A LA CONVOCANTE CUANDO REQUIERA QUE EL PAGO POR TRANSFERENCIA DEJE DE EFECTUARSE A LA CUENTA ESPECIFICADA.

Nota: los documentos de los incisos b), c) y d), los entregará solamente el licitante ganador, dentro de los 3 días posteriores a la notificación del fallo.

- b) **COPIA FOTOSTÁTICA DEL ESTADO DE CUENTA CERTIFICADO** POR LA INSTITUCIÓN BANCARIA.
- c) EN CASO DE PERSONAS MORALES **COPIA DEL PODER NOTARIAL DEL APODERADO LEGAL, O BIEN COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA** DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS.
- d) **COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL APODERADO LEGAL**

**ANEXO 9
PROPUESTA ECONÓMICA.**

Ciudad Juárez, Chihuahua, ____ .

LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL.
No.
**COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
MUNICIPIO DE JUÁREZ, CHIHUAHUA.
PRESENTE**

NÚMERO DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IVA	TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EL PROGRAMA "CRUZADA POR LA INSERCIÓN SOCIAL Y EL DESARROLLO COMUNITARIO"	SERVICIO			

Nota Importante: Se deberá presentar desglosando debidamente el impuesto al Valor Agregado.

(SEÑALAR IMPORTE EN LETRA)

- El precio ofertado será fijo durante la vigencia del Contrato.
- El precio ofertado se expresa en moneda nacional (peso mexicano).
- El precio ofertado ya considera todos los costos hasta la conclusión total del concepto: _____ conforme a las especificaciones técnicas solicitadas por la convocante
- El importe deberá expresarse con dos decimales. (0.00), en caso de que algún importe sea expresado con tres o más decimales, la convocante considerará los dos primeros decimales del referido precio.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL