

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

El Municipio de Aguascalientes, a través de la Secretaría de Administración y por conducto del Comité de Adquisiciones del Municipio de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 115 fracciones I y II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66, 67 y 70 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 110 del Código Municipal de Aguascalientes; 6, 9 fracciones I y IX, 10 fracciones I y II, 65, 71 fracción III, 103, 121, 122 fracción I, 125, 126, 127, 128, 143, 144, 145, 146, 147, 149, 151, 154, 155, 156, 164 y 165 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes vigente, emite las **BASES** para la celebración del proceso de contratación a través del procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, para lo cual **CONVOCA A PERSONAS FÍSICAS Y MORALES NACIONALES**, que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en el artículo 76 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes, para que libremente conforme a estas **BASES** se presenten propuestas solventes a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, para la **CONTRATACION DE CURSOS PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**; mismas que están relacionadas en las presentes **BASES** y sus **ANEXOS**, para lo cual siendo el competente emite las siguientes:

B A S E S:

1. DISPOSICIONES GENERALES.

La presente **LICITACIÓN** se convoca con el objeto de obtener las mejores condiciones de: calidad, servicio, precio, pago, tiempo de entrega del **SERVICIO**; la cual se compone de **TREINTA Y SIETE PARTIDAS** adjudicables **POR PARTIDA LICITADA**. Los participantes deberán ofertar lo requerido en las mismas, no quedando ninguna condición, requisito o características establecidas en las presentes **BASES** o en las propuestas presentadas por los participantes sujetos a negociación alguna después de haber sido aceptadas por el **COMITÉ**, además de que la misma no podrá ser suspendida más que en los casos y con las salvedades previstas por el propio Reglamento.

1.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para los efectos de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, se deberá entender por:

- A. **ACTA:** Al documento en el cual consten los hechos y asuntos tratados por el Comité.
- B. **ÁREA, DEPENDENCIA REQUISITANTE O EJECUTOR DEL GASTO:** A las Unidades Administrativas a que se refiere el Código Municipal de Aguascalientes, que elabore una **REQUISICIÓN** para la adquisición de algún bien, arrendamiento, servicio o actos tendientes a la ejecución del presupuesto que le fue asignado.
- C. **BASES:** Al presente documento que contiene los lineamientos, reglas y descripción del procedimiento a que se sujetará la presente **LICITACIÓN**.
- D. **BIENES/SERVICIOS:** Se refiere a los objetos descritos en el **ANEXO "D"** del presente documento.
- E. **CÓDIGO:** Al Código Municipal de Aguascalientes.
- F. **CONTRALORÍA:** A la Contraloría Municipal.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

- G. **COMITÉ:** Al Comité de Adquisiciones del Municipio Aguascalientes.
- H. **LICITANTE, PROVEEDOR O PARTICIPANTE:** La persona física o moral, que cuente con capacidad técnica y legal suficiente, para participar de conformidad con lo dispuesto en estas **BASES**.
- I. **CONTRATO O CONTRATO DE ADHESIÓN:** Instrumento jurídico a través del cual que se formalizará la adjudicación y se celebrará, entre el Municipio de Aguascalientes con el **PROVEEDOR ADJUDICADO**, como resultado de la presente **LICITACIÓN**.
- J. **CONVOCANTE:** Municipio Aguascalientes; denominación que recibe de conformidad con su Registro Federal de Contribuyentes, a través de la Secretaría de Administración y por conducto del **COMITÉ**.
- K. **DOMICILIO:** Para efectos de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, se designa como domicilio legal de la **CONVOCANTE** las oficinas que ocupa la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes, ubicadas en el segundo piso del segundo patio del edificio del Palacio Municipal ubicado en la esquina de Plaza Patria y calle Colón sin número, zona Centro de la ciudad de Aguascalientes, C.P. 20000.
- L. **FALLO DE ADJUDICACIÓN:** A la determinación pronunciada por el **COMITÉ** donde se especifica al **LICITANTE** que hubiere obtenido **FALLO TÉCNICO POSITIVO** y presentado la mejor oferta económica en función de los criterios de adjudicación establecidos en las presentes **BASES**.
- M. **FALLO TÉCNICO POSITIVO:** A la determinación que pronuncie el **COMITÉ** respecto de los **LICITANTES** que intervengan en un proceso de adjudicación que hayan cumplido con los requisitos de **calidad y oportunidad** establecidos en las presentes **BASES**, sus modificaciones, lo determinado en la **JUNTA DE ACLARACIONES** y sus **ANEXOS**.
- N. **I.V.A:** Al Impuesto al Valor Agregado.
- O. **LICITACIÓN:** El presente procedimiento de adjudicación a través de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO GMA-027-15**.
- P. **ORDEN DE COMPRA U ORDEN DE PEDIDO:** Al documento que contiene los datos del proveedor que conforme al fallo de adjudicación resultó adjudicado y que habrá de surtir el **SERVICIO** objeto de la presente **LICITACIÓN**, así como las características del producto, precio y tiempo de entrega del **SERVICIO** objeto del presente procedimiento.
- Q. **PAGO:** Importe total a liquidar por la **CONVOCANTE** al **PROVEEDOR**, correspondiente a la entrega del **SERVICIO**, y los demás específicamente señalados en el **CONTRATO**.
- R. **PARTIDA:** Rubro para la asignación de **BIENES** solicitados en el **ANEXO "D"** de estas **BASES**.
- S. **PRECIO:** Al valor económico en moneda nacional de un **BIEN**.
- T. **PRESUPUESTO AUTORIZADO:** Al monto de la partida presupuestal o financiera autorizada por la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Aguascalientes, destinada para la adquisición de un **BIEN**.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

- U. **PROPUESTA ECONÓMICA:** Al documento donde el **PROVEEDOR** da a conocer el costo del **SERVICIO** objeto de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**.
- V. **PROPUESTA TÉCNICA:** A todos los documentos, anexos e información que deberán integrar a la propuesta del **PROVEEDOR** conforme a las presentes **BASES**.
- W. **PROVEEDOR ADJUDICADO:** El **LICITANTE** ganador de una o varias partidas del presente procedimiento de adjudicación.
- X. **REGLAMENTO:** Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes.
- Y. **RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:** Presidente y Secretaria Ejecutiva del Comité.
- Z. **REQUISICIÓN:** Al documento generado por las Unidades Ejecutora de Gasto como solicitud para la adquisición de **BIENES**, a través del sistema electrónico del Municipio.

Las personas que deseen participar podrán consultar las **BASES** y **ANEXOS**, previo al pago de las mismas, las que estarán a su disposición en la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes en el domicilio señalado en estas **BASES**, conforme lo establecido en el artículo 143 del Reglamento.

1.2 NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DESTINATARIA DE LOS SERVICIO.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

2. OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

La presente **LICITACIÓN**, tiene por objeto la adquisición de los **SERVICIOS** señalados en el **ANEXO "D"** de las presentes **BASES**; con los requerimientos, alcances y especificaciones mínimas que se establecen en el mismo, el que forma parte integral de este documento.

- 2.1. Para el pago de la adquisición de los **SERVICIOS**, objeto de la presente **LICITACIÓN** se efectuará con recursos propios del Municipio.

3. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA CANTIDAD, DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

La descripción completa de los **SERVICIOS** objeto de la presente **LICITACIÓN**, se especifican en cantidades y requerimientos técnicos **MÍNIMOS** en el **ANEXO "D"** para las **PARTIDAS** que por este conducto se licitan. Para la presente **LICITACIÓN** en los casos de que se solicite alguna marca será la señalada en el **ANEXO "D"**.

- 3.1 Las características, especificaciones, condiciones y alcances mínimos y cantidades de los **SERVICIOS** que se demandan y requieren se especifican en el **ANEXO "D"** de estas **BASES**, en el cual se describen por cada una de las **PARTIDAS** que integran la presente, documento que se considera como parte integral de las presentes **BASES**. La entrega de los **SERVICIOS** como resultado de la **LICITACIÓN**, deberán ser nuevos, de idénticas características y calidad a los propuestos y aceptados en la **LICITACIÓN**.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

3.2 Los **LICITANTES** deberán incluir en su "**PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA**" la descripción de los **SERVICIOS**. Asimismo, los **LICITANTES** NO deberán incluir información o documentación adicional, ya que ésta no será objeto de evaluación por parte de la **CONVOCANTE**.

4. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS. (ART. 54 FRACC. XX PAG. 38, P.O.E. 20/07/15)

El **PROVEEDOR** se compromete a entregar los **SERVICIOS** en los tiempos, lugares y condiciones establecidos en el **ANEXO "F"** durante la **VIGENCIA** del **CONTRATO** emanado de la presente **LICITACIÓN**.

5. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que se causen serán pagados tanto por la **CONVOCANTE** como por el **PROVEEDOR ADJUDICADO**, en la forma y términos que señalen los ordenamientos fiscales vigentes, tanto Federales, Estatales y Municipales.

6. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

Los **LICITANTES** que deseen participar en esta **LICITACIÓN**, deberán cubrir los siguientes requisitos, además de los establecidos en el punto 18 de estas Bases:

- A. Ser persona física o moral debidamente registrada y autorizada en México, que posea plena capacidad jurídica y no se encuentre impedida civil, mercantil, fiscal o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y que esté en posibilidad de ofrecer los **SERVICIOS** descritos en el **ANEXO "D"**, y además que cumplan con todos los requisitos de estas **BASES**.
- B. Encontrarse debidamente registrada en el Padrón de Proveedores del Municipio de Aguascalientes, sin que exista resolución que le haya impuesto suspensión o cancelación del mismo.
- C. Adquirir las **BASES** para poder participar en **JUNTA DE ACLARACIONES**, y demás actos relativos a la **LICITACIÓN**. Se reitera que quien no las haya adquirido oportunamente no podrá participar en la misma.
- D. Entregar en el acto de presentación de "**PROPUESTAS TÉCNICAS**" Y "**ECONÓMICAS**", sus propuestas por escrito, mediante **DOS SOBRES CERRADOS**, en los términos establecidos en las presentes bases.

7. LUGARES, FECHAS Y HORARIOS DONDE PODRÁN OBTENER BASES, ESPECIFICACIONES Y COSTOS.

El pago de las **BASES** se hará en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio de Aguascalientes, ubicadas en la planta baja del primer patio del Palacio Municipal del domicilio que ya se ha fijado por la **CONVOCANTE** y podrán ser pagadas en efectivo o cheque certificado emitido a favor de **MUNICIPIO AGUASCALIENTES**, los días señalados en el **ANEXO "A"**.

El pago de las **BASES** también podrá realizarse a través de depósito en efectivo (para efecto de que sea considerado el mismo día el depósito) en **BBVA BANCOMER, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, S.A.**, en la cuenta **04 48 49 83 18**, o través de transferencia bancaria **01 201 000 448498 3183**, en el horario de la Institución y los días señalados en la

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

Convocatoria, obligándose el participante a tramitar el **RECIBO OFICIAL** expedido por la **SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**, antes de la Inscripción y Apertura de Propuestas Técnicas.

Las **BASES** tendrán un costo **NO REEMBOLSABLE DE \$1,060.00 (MIL SESENTA PESOS 00/100 M.N.)**, de conformidad con el numeral 13 del artículo 92 de la Ley de Ingresos del Municipio Aguascalientes publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes número 17, el día 31 de diciembre de 2014. Dicho monto se ha fijado con el solo objetivo de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se dan al **LICITANTE**.

Todo **LICITANTE** que no haga el pago oportuno de sus **BASES** no podrá participar en los actos de la **LICITACIÓN**.

En caso que el canje de la ficha de depósito o comprobante de transferencia por el recibo oficial sea en fecha posterior a la fecha de venta de **BASES**, el **LICITANTE** deberá anexar a la copia del recibo oficial en su propuesta, copia legible de dicho documento (ficha de depósito o comprobante de transferencia) en el que se compruebe que el pago se realizó en el tiempo plasmado en la Convocatoria para la venta de **BASES**.

Los **LICITANTES**, ya con su recibo de pago expedido por la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio de Aguascalientes, deberán pasar a recoger el Disco Compacto, el cual contiene las **BASES** y **ANEXOS** de la citada **LICITACIÓN**, en las oficinas de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes ubicadas en la calle Antonio Acevedo Escobedo (antes Palmira), número 114, segundo piso, zona Centro en la Ciudad de Aguascalientes.

8. PERSONAS FÍSICAS O MORALES IMPEDIDAS PARA PARTICIPAR.

Están impedidas para participar dentro del procedimiento de contratación, aquellas personas físicas y morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 76 del Reglamento, así como aquellas que se encuentren en el supuesto de la de la fracción XXVII del artículo 70 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. También se encuentran impedidas cuando no presenten sus propuestas de manera puntual dentro de los tiempos establecidos en el calendario contenido en el **ANEXO "A"** de estas **BASES**, que se encuentren en incumplimiento de **CONTRATO** con cualquier poder del Estado, sus Municipios o de la Federación, o bien no cuente con registro en el Padrón de Proveedores del Municipio de Aguascalientes o el mismo se encuentre cancelado o suspendido.

La existencia de los impedimentos previstos en el párrafo anterior, por parte de alguno de los **LICITANTES**, generará el desechamiento de sus propuestas, y será motivo suficiente para que el **COMITÉ** solicite su inhabilitación como **PROVEEDOR** del Municipio de Aguascalientes, con independencia de las responsabilidades Civiles, Penales o Administrativas que deriven de tal hecho.

9. ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD Y PODERES QUE DEBEN ACREDITARSE. (ARTS. 47 PAG. 37 Y 154 PAG. 53, P.O.E. 20/07/15)

- 9.1 Para acreditar la existencia del **LICITANTE** es necesario presentar original o copia certificada y copia simple de la constancia al Padrón de Proveedores del Municipio de Aguascalientes para el ejercicio 2015.
- 9.2 En el **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**. Podrá intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, cualquier persona en representación del **LICITANTE**, sin que esté obligado a permanecer durante el desarrollo del aludido acto. No siendo motivo de descalificación la falta de

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

- 9.3 En la **SUSCRIPCIÓN DE PROPUESTAS**. La propuesta deberá ser firmada por aquella persona que tenga las facultades suficientes conforme los documentos, manifestando bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada y que sus facultades no le han sido revocadas tanto para presentar la propuesta correspondiente, ratificando la existencia de la empresa y sus facultades; en dicho escrito se deberán establecer los datos siguientes:
- a. Del **LICITANTE**: El número del Registro Federal de Contribuyentes: El nombre del **LICITANTE** y de su apoderado o representante Legal; su domicilio (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfonos y correo electrónico), el número y fecha de la escritura pública en la que consta el acta constitutiva de la empresa y sus reformas, el nombre, el número y el lugar donde resida el fedatario público ante el cual se dio fe de esos actos jurídicos así como los datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, además de la relación de accionistas y la descripción del objeto social de la empresa.
 - b. Del **REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE**. El número y fecha de la escritura pública en la que consta que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, así como el nombre, número y circunscripción territorial del notario público ante el cual fue otorgada.
 - c. Designación de un domicilio legal y convencional en el Municipio de Aguascalientes para oír y recibir notificaciones y requerimientos tanto durante la **LICITACIÓN**, como una vez que se le haya adjudicado el **CONTRATO**.

Para efecto de dar cumplimiento a este punto se deberá llenar el primer formato del **"ANEXO C"**, correspondiente al poder y a la acreditación respectiva.

10. MODIFICACIONES A LAS BASES Y SU INCUMPLIMIENTO. (ART. 158, 161 PAG. 55 Y ART. 178 PAG. 57, P.O.E. 20/07/15)

De conformidad con el artículo 178 del Reglamento, ninguna de las condiciones contenidas en las **BASES** de la **LICITACIÓN**, así como las propuestas presentadas por los **PROVEEDORES**, podrán ser negociadas, después de haber sido aceptadas por el **COMITÉ**. El incumplir cualquiera de los puntos de estas **BASES, ANEXOS** y sus requisitos descalificará al **LICITANTE**.

Por otro lado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 158 del Reglamento se permitirá al **COMITÉ** la modificación de plazos u otros aspectos establecidos en la Convocatoria o en las **BASES** de **LICITACIÓN**, cuando menos con dos días naturales de anticipación a la fecha señalada en la Convocatoria para la celebración del **ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS** y nunca posterior a la **JUNTA DE ACLARACIONES**, tal y como lo establece el citado artículo, al señalar que:

"El Comité, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con dos días naturales de anticipación a la fecha señalada en la convocatoria para la celebración del acto de inscripción y nunca posterior a la junta de aclaraciones, siempre que:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

- I. Tratándose de la convocatoria y las bases, las modificaciones se hagan del conocimiento de todos, a través de los medios electrónicos de comunicación de la Secretaría;*
- II. Las modificaciones no consistan en la variación sustancial o sustitución del SERVICIO muebles, arrendamientos o prestación de servicios originalmente solicitados; y*
- III. Se adicionen distintos bienes arrendamientos o prestación de servicios a los originalmente solicitados, los participantes ya inscritos no tendrán obligación de hacer proposiciones con relación a la o a las nuevas partidas adicionadas."*

No obstante lo anterior, la **CONVOCANTE** podrá reprogramar las fechas en que habrán de celebrarse los diversos actos del procedimiento cuando por falta de quórum legal o alguna otra circunstancia sea necesario establecer una nueva fecha en la cual se lleve a cabo el acto de que se trate. La excepción de referencia no aplica para la recepción de propuestas.

11. PERSONAL AUTORIZADO PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y ACTOS QUE SE DESPRENDEN DE LAS DIVERSAS ETAPAS DE LA LICITACIÓN. (ART. 21 PAG. 33, P.O.E. 20/07/15)

El personal autorizado para recibir oferta, garantías, poderes y demás análogas, esto es, las personas encargadas de organizar y coordinar todas las actividades y actos de esta **LICITACIÓN**, son:

PRESIDENTE DEL COMITÉ.

SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ.

Las personas aludidas podrán actuar conjunta o separadamente.

12. LUGAR EN DONDE SE LLEVARÁN A CABO LAS ACTIVIDADES Y ACTOS DE LA LICITACIÓN. (ART. 154 PAG. 53, P.O.E. 20/07/15)

El desahogo de las diversas actividades y actos, que comprende la presente **LICITACIÓN**, se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones y Concursos de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes, ubicada en la calle Antonio Acevedo Escobedo (antes Palmira), número 114, tercer piso, Zona Centro en la Ciudad de Aguascalientes, Estado del mismo nombre, **INICIÁNDOSE PUNTUALMENTE** en las fechas y horas señaladas en las presentes **BASES** y en el **ANEXO "A"**.

13. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA JUNTA DE ACLARACIONES. (ART. 157 PAG. 55 Y ART. 170 PAG. 56 P.O.E. 20/07/15)

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 157, 158, 159, 160, 161, 162 del Reglamento, la **JUNTA DE ACLARACIONES** se celebrará en el lugar designado conforme a la base número doce de este documento, día y hora señalados para ello en el **ANEXO "A"** de estas **BASES**.

La asistencia de los **LICITANTES** a dicha reunión no es obligatoria; sin embargo, la inasistencia a la misma implica la aceptación total de los acuerdos que ahí se tomen. La **JUNTA DE ACLARACIONES** se entenderá como válida para todos los efectos legales conducentes y los acuerdos que ahí se tomen serán vinculantes para los participantes.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

Así mismo, a fin de agilizar las respuestas a las preguntas o dudas que surgieran de los **LICITANTES** respecto al contenido de las **BASES** o sus **ANEXOS**, los **LICITANTES** deberán presentar en el **DÍA** y **HORARIO** señalados en el **ANEXO "A"** de estas **BASES**, las preguntas por escrito en papel membretado, en Disco Compacto o memoria USB en **FORMATO WORD**, anexando copia simple del recibo de pago de las presentes **BASES**, en la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes, ubicada en el domicilio de la **CONVOCANTE**, o a los correos electrónicos ksantos@ags.gob.mx, cdiaz01@ags.gob.mx, gaston.palafox@ags.gob.mx, aydee.carbajal@ags.gob.mx y melina.cruz@ags.gob.mx; con la misma antelación al inicio de este acto, para lo cual deberá verificar y obtener el acuse de recibo de dicho correo. El **LICITANTE** que decida participar en esa junta, deberá acreditar el pago de las **BASES**, además deberá hacerlo puntualmente, en caso contrario, no podrá participar en ella y únicamente se le permitirá su asistencia como oyente, sin poder formular preguntas relacionadas con este proceso de adjudicación; los **LICITANTES** que decidan mandar sus preguntas vía electrónica, deberán enviar adicionalmente el archivo escaneado que contenga el recibo de pago de las **BASES**.

En la **JUNTA DE ACLARACIONES**, la **CONVOCANTE** dará lectura a todas y cada una de las dudas o preguntas planteadas por los **LICITANTES** y entregará una copia simple de las respuestas dadas a dichas preguntas a los **LICITANTES** que estén presentes durante la celebración del acto.

Cabe hacer mención que durante el desarrollo de la **JUNTA DE ACLARACIONES**, los **LICITANTES** podrán formular preguntas verbalmente, únicamente de las aclaraciones y respuestas dadas por la **CONVOCANTE**.

Al término de la **JUNTA DE ACLARACIONES** se elaborará el acta correspondiente, la cual será firmada por las **PROVEEDORES**, los miembros del **COMITÉ** e invitados que hayan asistido y que así quisieran hacerlo.

Se entregará una copia del acta que se derive de cada uno de los eventos a los **LICITANTES** presentes, quedando a disposición de los que no hayan asistido para su consulta, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes, en el domicilio de la **CONVOCANTE**, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger copia del acta correspondiente por su propia iniciativa.

La omisión de las firmas de los **LICITANTES**, **NO AFECTA LA VALIDEZ** del contenido y efectos de las actas emitidas por el **COMITÉ**.

En caso de que en la **JUNTA DE ACLARACIONES** hubiere modificaciones en las **BASES** y **ANEXOS** o especificaciones, los **LICITANTES** deberán efectuar dichas modificaciones en los documentos respectivos que presenten en sus "**PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**" con las que participen, ya que de lo contrario se considera como incumplimiento siendo motivo de desechamiento.

Cualquier modificación derivada de la **JUNTA DE ACLARACIONES**, será considerada como parte integrante de las propias **BASES** y **ANEXOS**. Se considerará una variación substancial de los **SERVICIOS** cuando representen cambios mayores al **30% (TREINTA POR CIENTO)** de la descripción original de los **SERVICIOS** en el mismo porcentaje de **PARTIDAS**; rebasando este límite, la **CONTRALORÍA** cancelará el procedimiento de adquisición correspondiente con fundamento en lo previsto por el tercer párrafo del artículo 161 del Reglamento.

La **CONVOCANTE** podrá celebrar las **JUNTAS DE ACLARACIONES** que considere necesarias, atendiendo las características del **SERVICIO** objeto de la **LICITACIÓN**, en las que solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las **BASES** correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, en

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

caso contrario se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas. Al concluir la **JUNTA DE ACLARACIONES**, y en caso de estimarse necesario, podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la **CONVOCANTE** derivadas de las **JUNTAS DE ACLARACIONES** constarán en acta que al efecto se levante.

14. FORMA EN QUE SE LLEVARÁ EL ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Los **LICITANTES** entregarán al personal señalado en el **PUNTO 11** de estas **BASES**, en la fecha y hora señaladas en la Convocatoria y en el **ANEXO "A"** de las mismas para el **ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**; su "**PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**", la primera incluyendo la **GARANTÍA** a que hace referencia el punto 27 de las presentes **BASES**, cada una de ellas, por separado en sobre cerrado en forma inviolable; después se procederá a la inscripción de los **PROVEEDORES**, la cual quedará asentada en actas. Acto seguido, se procederá a la apertura, análisis y evaluación de las "**PROPUESTAS TÉCNICAS**" EXCLUSIVAMENTE. Las cuáles serán rubricadas por lo menos por un **LICITANTE** y dos integrantes del **COMITÉ**. Para el caso que no existiera **QUÓRUM LEGAL** para llevar a cabo el acto quedará asentado los nombres de los **LICITANTES** que entregaron sus propuestas técnicas y económicas en tiempo y forma, para que en acto posterior el **COMITÉ** las declare **FORMALMENTE INSCRITAS** y se proceda a su apertura.

Se revisarán los documentos presentados por los **LICITANTES** y se desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, lo cual deberá quedar asentado en actas y firmadas por los **LICITANTES**, que quisieren hacerlo, de la cual recibirán copia.

EL **ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS** se llevará a cabo en dos etapas:

A) PRIMERA ETAPA. **ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.**

Que consiste en la **ENTREGA DE LOS DOS SOBRES CERRADOS** que contengan las "**PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**" de cada uno de los **LICITANTES**, incluyendo en el primero la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** a que se refieren las presentes **BASES**, procediendo a la inscripción de los participantes a la **LICITACIÓN** y a la apertura de sus propuestas técnicas. Para este caso se permitirá el envío de propuestas mediante servicio postal o mensajería pero **NÓ** por medios remotos de comunicación electrónica. Este **ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS**, iniciará el **DÍA** y a la **HORA** designado en el **ANEXO "A"**, el que se realizará en el lugar señalado para llevar a cabo todos los actos de la presente **LICITACIÓN**, quedando estrictamente prohibida la participación a los **LICITANTES** que lleguen después de la hora señalada.

A la hora señalada en el **ANEXO "A"**, para que se lleve a cabo el **ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS** se iniciará formalmente con ese proceso. Después de firmar la Lista de Asistencia y acreditar sus respectivas representaciones para este acto, se hará constar que en punto de la **HORA** señalada en el **ANEXO "A"** se dará cuenta de la recepción de las "**PROPUESTAS TÉCNICAS Y "ECONÓMICAS"** presentadas por los **LICITANTES**, se procederá a firmar los sobres de las propuestas económicas de cada uno de los **LICITANTES**, por los participantes de este acto, los miembros del **COMITÉ** y demás invitados presentes, procediéndose EXCLUSIVAMENTE a la apertura del sobre señalado como "**PROPUESTA TÉCNICA**", para efecto de que se verifique que las propuestas presentadas por los **LICITANTES** cumplen de forma CUANTITATIVA con los requisitos solicitados en estas **BASES** así como las modificaciones hechas en la **JUNTA DE ACLARACIONES** y desde luego la **GARANTÍA** referida en el **PUNTO 27** de las **BASES**.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

En caso de que algún LICITANTE sea DESCALIFICADO, el acta correspondiente deberá contener la justificación en función de estas BASES; y en caso de que la apertura de las "PROPUESTAS ECONÓMICAS" no se realice en la misma fecha, los sobres que las contengan serán firmados por los LICITANTES y por los miembros del COMITÉ y demás invitados presentes, y quedarán en custodia de la SECRETARIA EJECUTIVA, quien informará la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la SEGUNDA ETAPA.

El COMITÉ, levantará el acta correspondiente a esta etapa del ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS, en la que se hará constar aquellas que sean aceptadas para su análisis por haber cumplido CUANTITATIVAMENTE con el número de requisitos solicitados, así como de las desechadas, detallando la causal de dicho desechamiento.

Para el o los LICITANTES que hayan sido descalificados en la etapa del ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS, se les deberán entregar todos los documentos originales que integraban su PROPUESTA TÉCNICA, no así los demás documentos ni el sobre que contenga su PROPUESTA ECONÓMICA debiendo quedar éste en custodia de la SECRETARIA EJECUTIVA y obrara en el expediente de la presente LICITACIÓN.

Posteriormente, el COMITÉ se reunirá para analizar CUALITATIVAMENTE el contenido de los documentos que integran la "PROPUESTA TÉCNICA" de cada uno de los LICITANTES, para verificar que éstos cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en las BASES, ANEXOS Y MODIFICACIONES derivadas de la o las JUNTAS DE ACLARACIONES, tomando en cuenta el dictamen previsto en el artículo 191 del Reglamento.

Los sobres que contienen las "PROPUESTAS ECONÓMICAS" quedarán en custodia de la SECRETARIA EJECUTIVA, hasta la celebración de la SEGUNDA ETAPA, previa firma de los LICITANTES presentes, si los hubiere y quisieran hacerlo, y de por lo menos dos servidores públicos que conforman el COMITÉ.

B) SEGUNDA ETAPA. NOTIFICACIÓN DEL FALLO TÉCNICO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Consiste en dar a conocer a los LICITANTES el FALLO TÉCNICO y después se procederá a efectuar la apertura de las "PROPUESTAS ECONÓMICAS", la cual se llevará a cabo el DÍA y a la HORA señalado en el ANEXO "A" para la celebración de este acto, procediendo el COMITÉ ÚNICAMENTE a la APERTURA DE LAS "PROPUESTAS ECONÓMICAS" de los LICITANTES, cuyas "PROPUESTAS TÉCNICAS" NO HUBIESEN SIDO DESECHADAS en la primera etapa y hayan obtenido FALLO TÉCNICO POSITIVO, debiendo el COMITÉ levantar el acta correspondiente a esta etapa de la LICITACIÓN, en donde se señale el resultado del FALLO TÉCNICO; las "PROPUESTAS ECONÓMICAS" que hayan sido aceptadas para su análisis por cumplir con todos los requisitos solicitados en las presentes BASES, SUS ANEXOS Y LAS MODIFICACIONES surgidas de la JUNTA DE ACLARACIONES, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. Las "PROPUESTAS ECONÓMICAS", deberán de ser firmadas por lo menos por un PROVEEDOR, y adicionalmente la SECRETARIA EJECUTIVA y algún otro representante del COMITÉ.

El COMITÉ señalará fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el FALLO DE ADJUDICACIÓN de la LICITACIÓN, el que deberá quedar comprendido dentro de los 10 (DIEZ DÍAS NATURALES) de conformidad con el artículo 205 del Reglamento.

El COMITÉ levantará el acta del "ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS", en la que se hará constar las propuestas aceptadas, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los integrantes del COMITÉ y los participantes presentes, si alguno de los participantes no firmará el acta, ello no invalidará el acto.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

El **COMITÉ** se reunirá para analizar y evaluar la información contenida en las propuestas, para finalmente seleccionar al **PROVEEDOR** que habrá de entregar los **SERVICIOS**.

En acto público se dará a conocer el **FALLO DE ADJUDICACIÓN** de la **LICITACIÓN**, al que libremente podrán asistir los **PROVEEDORES** que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de propuestas. Se publicará el **FALLO DE ADJUDICACIÓN** de la **LICITACIÓN** a través de medios electrónicos.

En todos los eventos se levantarán actas que serán firmadas por los Participantes presentes, a excepción del **ACTA DE FALLO TÉCNICO**, la cual solo será firmada por los servidores públicos que intervinieron en dicho acto y se les entregará copia de la misma.

15. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Para la presente **LICITACIÓN**, no se admiten propuestas enviadas por vía mensajería, correo o medios electrónicos remotos de comunicación.

Las propuestas, escritos y demás documentos que forman parte de las Propuestas deberán ir dirigidos al **COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO AGUASCALIENTES**.

La entrega de proposiciones se hará en **DOS SOBRES CERRADOS**, uno que contendrá la "**PROPUESTA TÉCNICA**" que deberá incluir también la **GARANTÍA** a que se refiere el punto 27 de las presentes **BASES** y el otro la "**PROPUESTA ECONÓMICA**". Toda la información que contengan las propuestas deberá estar sin tachaduras o enmendaduras, mecanografiada o elaboradas a través de cualquier mecanismo cibernético o computarizado, de conformidad con el artículo 179 del Reglamento.

Todos los documentos deberán estar rubricados en cada una de sus hojas, y contar con firma autógrafa por la persona facultada para ello, al final de cada documento o anexos que integren su **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**, dicha firma deberá coincidir con la de la identificación presentada. Los documentos que carezcan de firma en alguna de las hojas, serán **DESECHADOS**.

Para intervenir en el **ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS**, bastará que en caso de que no se presente en el acto el **LICITANTE** o su representante legal, quien concurra presente el poder que ya se ha aludido.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

16. IDIOMA DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

De conformidad con el artículo 179 del Reglamento; las propuestas deberán ser presentadas en **IDIOMA ESPAÑOL EXCLUSIVAMENTE**. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de la adquisición, acompañados de una traducción simple al español.

17. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS. (ART. 148 PAG. 52, P.O.E. 20/07/15)

Los **LICITANTES** solo deberán presentar la documentación que le sea solicitada o requerida por la **CONVOCANTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

18. REQUISITOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA TÉCNICA.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 154 y 179 del Reglamento, todos los documentos generados por el **PROVEEDOR**, deberán presentarse en idioma español, en papel membretado y firmados por su representante legal además de presentar los requisitos señalados a continuación:

- A. **IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA** de la persona física o del representante legal de la persona moral. En original o copia certificada y copia simple para su cotejo, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, o credencial de elector), con la finalidad de cotejar las firmas de quien suscribe las propuestas.
- B. Original y copia simple para su cotejo del **RECIBO COMPROBATORIO DEL PAGO DE LAS BASES** correspondientes a la **LICITACIÓN** emitido por la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio de Aguascalientes, NO SE ACEPTARA FICHA DE DEPOSITO O COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA BANCARIA (si el recibo oficial trae fecha posterior a la fecha de venta de bases, el licitante deberá anexar a su recibo copia simple legible de la ficha de depósito o comprobante de transferencia en el que se compruebe que el pago se realizó en el tiempo señalado en la convocatoria para la venta de bases);
- C. Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de la **CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES** del Municipio de Aguascalientes, para el ejercicio 2015.
- D. Escrito en el que manifiesten **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que cuentan con facultades suficientes para comprometerse por sí, por su representada o su poderdante, según corresponda, el cual deberá contener su clave del registro federal de contribuyentes, nombre y domicilio legal y fiscal;

En caso de **PERSONAS MORALES**, además de cumplir con el párrafo anterior deberán describir el objeto social de la empresa, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva, y en su caso sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción territorial del notario o fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio y relación del nombre de los socios actuales.

- E. **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL** ya que se verificara que su giro y/o actividad económica coincida con la reportada ante el Fisco Federal y corresponda con el **SERVICIO** ofertado en la presente **LICITACIÓN**.
- F. Escrito en papel membretado firmado por el **LICITANTE** o el representante legal de la empresa en el que se especifique el correo electrónico, números de teléfonos, como medios para aceptar oír y recibir notificaciones con motivo de apercibimientos, sanciones por retraso en incumplimiento en las entregas, penalizaciones, devoluciones y lo correlativo a cualquier notificación con motivo de esta contratación; se debe igualmente señalar un domicilio en la zona conurbada del Municipio de Aguascalientes para el acto de oír y recibir notificaciones como ya se aludió.
- G. **ANEXO "A"**, firmado por el **LICITANTE**, el no presentarlo en su propuesta técnica, no acarrea el desechamiento de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

- H. **ANEXO "B"**, firmado por el LICITANTE, el no presentarlo en su propuesta técnica, no acarrea el desechamiento de su propuesta.
- I. **ANEXO "C"**, completamente lleno y firmado por el LICITANTE en cada una de las hojas, con los datos solicitados por la CONVOCANTE de conformidad con las presentes BASES.
- J. **ANEXO "D"**, completamente lleno EN LAS PARTIDAS EN QUE PARTICIPA y firmado por el LICITANTE en cada una de las hojas.
- K. **ANEXO "E"**, completamente lleno y firmado por el LICITANTE en cada una de las hojas, con los requisitos solicitados por la CONVOCANTE de las presentes BASES (anexar los documentos y copias en caso de ser requeridos en dicho anexo).
- L. **ANEXO "F"**, completamente lleno EN LAS PARTIDAS EN QUE PARTICIPA y firmado por el LICITANTE.
- M. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** con los datos solicitados por la CONVOCANTE.
- N. Escrito en que manifiesta **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que está al corriente con todas sus obligaciones fiscales.
- O. **OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES** emitida en sentido POSITIVO por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), a través del sitio oficial de internet www.sat.gob.mx, la cual deberá ser emitida dentro del plazo máximo de 3 días hábiles previos al acto de inscripción y apertura de propuestas técnicas.
- P. Escrito en que manifiesta **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que toda la documentación e información que proporcione al Comité con motivo del LICITACIÓN, es verdadera.
- Q. Escrito en que manifiesta **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, describiendo la **GARANTÍA DEL SERVICIO** que oferta.
- R. **MEMORIA USB o DISCO COMPACTO** que contenga todos los documentos y escritos a que se refiere el PUNTO 18 de las BASES en formato PDF, con la salvedad de los anexos D y F en formato Word o Excel, según corresponda.

La falta de alguno de los requisitos numerados en este será motivo suficiente para que la propuesta sea **DESECHADA**, a excepción de los que se señalan expresamente en los incisos **G) y H)**.

La **CONVOCANTE**, se reserva el derecho de confirmar la veracidad de la información proporcionada, en caso de haberse declarado falsamente se desechará su propuesta, independientemente de que sea sujeto de la aplicación de penas por declarar falsamente.

19. INSTRUCCIONES DE LLENADO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 182, 184, 185 fracción I, y 186 del Reglamento, la "**PROPUESTA TÉCNICA**" deberá presentarse en SOBRE CERRADO, en forma inviolable, rotulado con los siguientes datos:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

PROPUESTA TÉCNICA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO GMA-027-15; nombre, razón o denominación social; domicilio, teléfonos, correo electrónico y nombre del representante legal, asimismo deberá incluirse en dicha propuesta todos los documentos solicitados en el PUNTO 18 de estas BASES.

La propuesta técnica deberá elaborarse en hoja membretada, en idioma español, en el que se señale cada una de las características del SERVICIO ofertados por lo que no será necesario que transcriba o describa el SERVICIO de las partidas en que no participa; en esta propuesta **NO SE DEBERÁ SEÑALAR NINGÚN COSTO**, ni tampoco se deberán incluir facturas o datos referenciales que determinen costos del SERVICIO ofertados, **EXCEPTO** la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** señalada en PUNTO 27 de estas BASES. Dicha **GARANTÍA** se dará por presentada en caso de serlo y será resguardada por la SECRETARÍA EJECUTIVA sin permitirse ser visualizada por los LICITANTES.

Dicha **GARANTÍA** al momento de verificar **CUANTITATIVAMENTE** el contenido de la propuesta técnica se dará por entregada y separada por el Presidente o Secretaría Ejecutiva del Comité para su resguardo, pasando a firma el resto de la propuesta a algún **PROVEEDOR** distinto al que la presenta.

Todos y cada uno de los documentos deberán estar rubricados en cada una de sus hojas, y contar con firma autógrafa por la persona facultada para ello, al final de cada documento o anexos que integren su **PROPUESTA TÉCNICA**, dicha firma deberá coincidir con la de la identificación presentada. (Excepto documentos originales)

Preferentemente la propuesta debe presentarse en el orden que se indica, foliada, con índice, separadores, **NO SIENDO MOTIVO DE DESECHAMIENTO** el incumplir con lo estipulado en el presente párrafo.

En la elaboración de las propuestas y el llenado de los **ANEXOS** se deberá tener siempre en cuenta cumplir con todos los requisitos solicitados por la **CONVOCANTE** debiendo llenar todos los espacios de los **ANEXOS**, salvo que no aplique algún supuesto de acuerdo a la situación concreta de cada **LICITANTE**, en cuyo caso el espacio relativo se llenará con la frase **"NO APLICA"**. En esos mismos términos debe incluir la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** que se ha aludido y se determina en estas mismas BASES.

20. MOMENTOS EN QUE PUEDEN DESECHARSE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

El desechamiento de las propuestas se puede dar en dos momentos del procedimiento de adjudicación:

- A. Si el **COMITÉ** al momento de abrir los sobres de las **"PROPUESTAS TÉCNICAS"** observa que el **LICITANTE** en su propuesta **NO CUMPLE EN FORMA CUANTITATIVA** con alguno de los requisitos solicitados en las presentes BASES, y en sus **ANEXOS**.
- B. Cuando el **COMITÉ** revise las **"PROPUESTAS TÉCNICAS"** de cada uno de los **LICITANTES** y observe que la propuesta del licitante **NO CUMPLE EN FORMA CUALITATIVA** con alguno de los requisitos solicitados en las presentes BASES y en sus **ANEXOS**.

21. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS. (ART. 60 PAG. 60 Y 198 PAG. 61, P.O.E. 20/07/15)

Con fundamento en lo establecido por los artículos 154 fracción V, 183, 194, 196, 198, 202 del Reglamento, el **COMITÉ** descalificará a los participantes que incurran en cualquiera de los supuestos de los siguientes puntos:



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

1. El incumplimiento de alguno de los requisitos o especificaciones establecidos en las presentes **BASES** y en sus **ANEXOS** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 196 fracción I del Reglamento;
2. El incumplimiento de alguna de las modificaciones realizadas en la **JUNTA DE ACLARACIONES**, de conformidad con el artículo 196 fracción III del Reglamento;
3. Que el **LICITANTE** se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 76 del Reglamento, si no se dedica al ramo requerido y por ende pretenda subcontratar o que se encuentre en algún incumplimiento de **CONTRATO** con cualquier Dependencia o Entidad Gubernamental de los tres niveles de Gobierno;
4. Que presente más de una "**PROPUESTA TÉCNICA**";
5. Que la "**PROPUESTA TÉCNICA**" contenga tachaduras o enmendaduras;
6. La falta de firma en alguno de los documentos que integren la "**PROPUESTA TÉCNICA**";
7. En el caso en que sea requerida la presentación de **CATÁLOGOS, FOLLETOS, FICHAS TÉCNICAS** o algún otro documento y no sean presentados;
8. Cuando omita señalar la norma o normas con las que cumplan el **SERVICIO** ofertados en el **ANEXO** respectivo, solo si son requeridas;
9. Cuando el **SERVICIO** ofertados no cumplan con la calidad requerida.
10. Cuando el **SERVICIO** ofertado no cumpla con las condiciones o tiempo de entrega solicitado por la **CONVOCANTE**;
11. Cuando se solicite "**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente;
12. Que dentro del desarrollo del presente procedimiento de adjudicación se demuestre que ésta impedida para participar en la **LICITACIÓN**;
13. Cuando se presenten **DOCUMENTOS, CATÁLOGOS, FOLLETOS** o **FICHAS TÉCNICAS** alterados y/o modificados en su contenido;
14. Cuando se demuestre que no tiene la capacidad técnica suficiente de conformidad con lo solicitado en las presentes **BASES** y sus **ANEXOS**;
15. No presente sus propuestas en la forma requerida de acuerdo con lo establecido en estas **BASES**;
16. Por incurrir en falsedad de la información presentada en cualquiera de las propuestas ya sea en forma parcial o total;
17. No entregar la fianza requerida para la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** en los términos solicitados;

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

18. Que el LICITANTE presente más de una "PROPUESTA TÉCNICA O ECONÓMICA";
19. Si condiciona su "PROPUESTA ECONÓMICA" o si contiene tachaduras o enmendaduras;
20. Si su "PROPUESTA ECONÓMICA" rebasa el techo presupuestal;
21. Cuando su propuesta resulte insolvente;
22. Cuando el LICITANTE no sostenga sus ofertas;
23. Si la "PROPUESTA ECONÓMICA" no ampara el total de los artículos solicitados en cada PARTIDA;
24. Si se presenta la "PROPUESTA ECONÓMICA" sin la firma autógrafa del LICITANTE o del representante legal de la empresa;
25. Si el LICITANTE no se apega al financiamiento solicitado por la CONVOCANTE;
26. La comprobación de que el participante haya elevado los precios del SERVICIO materia del procedimiento de adjudicación con el fin tener una ventaja sobre los demás participantes;
27. Cuando la "PROPUESTA ECONÓMICA" presentada por el participante a juicio del COMITÉ se encuentre muy por encima o muy por debajo de los precios de mercado estudiados por la Secretaría de Administración.
28. Será causa de descalificación el acuerdo entre los PROVEEDORES para elevar precios del SERVICIO de conformidad con lo dispuesto por el artículo 196 fracción IV del Reglamento;
29. Cuando la "PROPUESTA TÉCNICA" presentada por el participante no se describa detalladamente las características del SERVICIO que pretenda ofertar;
30. Cuando las PARTIDAS ofertadas en la "PROPUESTA TÉCNICA" no coincidan con las PARTIDAS cotizadas en la "PROPUESTA ECONÓMICA".

22. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. (ART. 184 Y 185 PAG. 58, P.O.E. 20/07/15)

Los LICITANTES deben presentar en este punto, el ANEXO "G" con los datos solicitados por la CONVOCANTE de conformidad con dichos documentos.

Las instrucciones para el llenado y entrega de la "PROPUESTA ECONÓMICA" son las siguientes:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 184 y 185 del Reglamento, la "PROPUESTA ECONÓMICA" deberá presentarse en sobre cerrado, en forma inviolable, rotulado con los siguientes datos:

PROPUESTA ECONÓMICA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO GMA-027-15; nombre, razón o denominación social; domicilio, teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal, asimismo deberá incluirse en dicha propuesta todos los documentos solicitados en estas BASES.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

La "PROPUESTA ECONÓMICA", deberá presentarse en hoja membretada, sin tachaduras ni enmendaduras, en idioma español.

Deberá contener la cotización de los **SERVICIO** ofertados sin que sea necesario describir los **SERVICIOS** de las partidas en las que no participa, indicando dicha circunstancia, conforme al **ANEXO "G"** que forma parte de las presentes **BASES**. Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.

Se deben cotizar las **PARTIDAS**, llenando el espacio relativo al siguiente concepto:

- A) PRECIO UNITARIO;
- B) TOTAL POR PARTIDA ANTES DE IVA;
- C) % I.V.A;
- D) I.V.A. POR PARTIDA;
- E) TOTAL POR PARTIDA CON I.V.A., y
- F) GRAN TOTAL.

Preferentemente la propuesta debe señalarse en el orden que se indica, foliada, con índice y separadores, no siendo motivo de desechamiento si se incumple con los requisitos establecidos en este párrafo.

En la elaboración de la propuesta y el llenado de los **ANEXOS** se deberá tener siempre en cuenta cumplir con todos los requisitos solicitados por la **CONVOCANTE** debiendo llenar todos los espacios de los **ANEXOS**, salvo que no aplique algún supuesto de acuerdo a la situación concreta de cada licitante, en cuyo caso el espacio relativo se llenará con la frase "**NO APLICA**".

23. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS. (ART. 203 PAG 62, P.O.E. 20/07/15)

De conformidad con el artículo 203 del Reglamento, la **CONVOCANTE** determina que para la evaluación de las propuestas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes, ésta se registrá bajo los preceptos de "**CUMPLE**" o "**NO CUMPLE**".

- A. Los criterios que se aplicarán para evaluar la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera, la calidad y la oportunidad de cada licitante serán mediante el análisis comparativo del **ANEXO "C", "D"; "E" y "F"**.
- B. Para la evaluación técnica se verificará que se cumpla con los requisitos señalados en las presentes **BASES**.
- C. Los criterios que se aplicarán para evaluar el financiamiento y el precio de cada licitante serán mediante el análisis comparativo del **ANEXO "G"**.

Para la evaluación económica se verificará que se cumpla con los requisitos señalados en estas **BASES**. Para la evaluación económica se compararán entre sí, en forma equivalente todas las condiciones que se ofrezcan, tales como: Precios y financiamiento.

La **CONVOCANTE** elaborará tabla comparativa, relativa a las "**PROPUESTAS ECONÓMICAS**" como referencia para la elaboración del dictamen técnico y el **FALLO DE ADJUDICACIÓN**.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

La **CONVOCANTE** podrá verificar en cualquier momento, la información proporcionada por las empresas participantes, mediante visita a sus instalaciones, y visitas o contacto telefónico o electrónico a sus clientes y proveedores.

24. CRITERIOS PARA EVALUAR UNA PROPUESTA TÉCNICA. (ART. 194 PAG. 59, P.O.E. 20/07/15)

De conformidad con los artículos 191, 192, 193 y 194 del Reglamento, el **COMITÉ** determinará que una "**PROPUESTA TÉCNICA**" cumple en forma cuantitativa cuando se cumpla con toda la documentación, información y requisitos solicitados en las **BASES**, y sus **ANEXOS**. La **CONVOCANTE** a través del **COMITÉ**, tomará como criterios para evaluar las "**PROPUESTAS TÉCNICAS**" los siguientes:

- A)** Verificará que las "**PROPUESTAS TÉCNICAS**" presentadas por los **LICITANTES** sean concretas y no dejen datos de la descripción abiertos o que den lugar a situaciones ambiguas, además de que cumpla **CUANTITATIVAMENTE** y **CUALITATIVAMENTE**.
- B)** Comprobará que los **SERVICIOS** ofertados por los **LICITANTES** cumplan con las especificaciones, condiciones, características, alcance y requisitos establecidos en las **BASES** y sus **ANEXOS**.
- C)** Se considerará la calidad, tiempo de entrega y condiciones de lo ofertado por los **LICITANTES**.
- D)** Verificará que los **LICITANTES** hagan los cambios en los **ANEXOS** que conforman las **BASES**, que llegaran a surgir en la **JUNTA DE ACLARACIONES**, si afectan las partidas en que participa.
- E)** La **CONVOCANTE** analizará las características, complejidad y magnitud o cantidad de **BIENES** ofertados por cada participante;
- F)** Tiempo de entrega y condiciones para la aceptación de la oferta; en base a lo manifestado por cada licitante en el **ANEXO "F"**.
- G)** Analizará el dictamen de la evaluación de las "**PROPUESTAS TÉCNICAS**" que el **ÁREA REQUISITANTE** entregue al **COMITÉ**, firmado por el requisitante, responsable administrativo y titular de la dependencia.
- H)** Que se anexe la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** en los términos solicitados.
- I)** Evaluar el valor agregado del servicio sin costo alguno para la **CONVOCANTE**.

Como resultado del análisis anterior, se emitirá un **FALLO TÉCNICO** que servirá como fundamento para el **FALLO DE ADJUDICACIÓN** de la **LICITACIÓN**; en el **FALLO TÉCNICO** se harán constar las propuestas admitidas y se hará mención de las que hayan sido desechadas y las causas que lo motivaron.

Los **LICITANTES** cuyas propuestas técnicas cumplan con lo estipulado en los puntos anteriores, obtendrán **FALLO TÉCNICO POSITIVO** y pasarán a la **SEGUNDA ETAPA** del **ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS**, correspondiente a la **APERTURA DE "PROPUESTAS ECONÓMICAS"**.

25. CRITERIOS PARA EVALUAR UNA PROPUESTA ECONÓMICA. (ART. 202 PAG 61, P.O.E. 20/07/15)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

La **CONVOCANTE** a través del **COMITÉ**, tomará como criterios para evaluar las "**PROPUESTAS ECONÓMICAS**" los siguientes:

- A)** Que la "**PROPUESTA ECONÓMICA**" CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS previstos en estas **BASES**, para su presentación ante el **COMITÉ**;
- B)** Que el **ANEXO "G"** se entregue completamente lleno en las partidas que participa;
- C)** Que el precio del **SERVICIO** ofertados por el **LICITANTE**, no resulte menor al costo de administración y operación del mismo;
- D)** Analizar que el licitante se apegue al financiamiento solicitado por la **CONVOCANTE**, en su caso;
- E)** Analizar que la "**PROPUESTA ECONÓMICA**" presentada por el **LICITANTE** no sea superior a los **PRECIOS** del mercado;
- F)** Analizar que el cálculo e integración de los **PRECIOS** sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región económica en que se ubica el Municipio;
- G)** El costo beneficio del **SERVICIO** ofertado, en función del precio, calidad, garantías, vida útil, mantenimientos y otros valores agregados;
- H)** Analizar cual proveedor es el que ofrece el precio de cotización más bajo en la marca, calidad y servicio requerido por cada partida.

26. FORMA EN QUE SE VERIFICARÁ LA LICITACIÓN. (ART. 182 PAG. 57, ART. 186 PAG 58, ART. 190 PAG. 59, P.O.E. 20/07/15)

El Acto de Inscripción, Apertura de Propuestas y Fallos, serán coordinados por el **PRESIDENTE Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ**. La **LICITACIÓN** se desarrollará de acuerdo al siguiente orden:

- a) Se recibirán los sobres cerrados rotulados, sellados y firmados por cada **LICITANTE**, los cuales contendrán sus "**PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**".
- b) Se procederá a la inscripción de los **LICITANTES** a participar.
- c) Se declarará cerrada la inscripción, por lo que a partir de ese momento no se recibirán más propuestas, ni tampoco podrán ser retiradas las inscritas.
- d) Se hará la declaración oficial de la **APERTURA**.
- e) Se procederá a la **APERTURA** de los sobres que contengan las "**PROPUESTAS TÉCNICAS**", verificando que las mismas contengan los documentos solicitados únicamente en forma cuantitativa. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 182, 185, 186, 189, 190 y 191 del Reglamento.
- e.1. Para constancia, por lo menos un **LICITANTE** presente rubricará las hojas de las "**PROPUESTAS TÉCNICAS**" presentadas por los **PROVEEDORES**, y dos servidores públicos miembros del **COMITÉ**, las que

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

a su libre albedrío seleccionen. Las propuestas técnicas y económicas mismas que junto con los demás documentos recibidos quedarán en poder de la **SECRETARIA EJECUTIVA** para que en acto posterior, el **COMITÉ** proceda a su análisis y emita el fallo técnico correspondiente.

- e.2. Se levantará acta en la que se asentaran los documentos presentados por cada **PROVEEDOR**, dicha acta será rubricada y firmada por los asistentes a dicho acto.
- e.3. En caso de que algún **PROVEEDOR** no reúna la totalidad de los requisitos, será desechada su propuesta y se dará a conocer a los asistentes en qué consistió la irregularidad. El **COMITÉ** escudriñará cada **"PROPUESTA TÉCNICA"** haciendo el análisis cualitativo de las mismas y emitirá el fallo técnico en la fecha establecida. Dichos actos quedarán asentados en el acta correspondiente.
- e.4. En caso de que algún **LICITANTE** sea DESCALIFICADO, el acta correspondiente deberá contener la justificación en función de las **BASES** de la **LICITACIÓN**.
- e.5. Aquellos que hubieren reunido satisfactoriamente todos los requisitos solicitados, tendrán derecho a participar en el **ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS**.
- f) Una vez emitido el **FALLO TÉCNICO**, se procederá al **ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS** de los participantes cuyas **"PROPUESTAS TÉCNICAS"** no hubieren sido desechadas, las cuales serán rubricadas en todas sus hojas, por uno de los **PROVEEDORES** presentes, por la **SECRETARIA EJECUTIVA** y por algún otro miembro el **COMITÉ**.

Se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar las **"PROPUESTAS ECONÓMICAS"** recibidas con sus importes respectivos, y en su caso, se anotarán también las que hubiesen sido desechadas por no satisfacer los requisitos estipulados en estas **BASES**, indicando el motivo de su descalificación.

Se dará lectura en voz alta de la información contenida en cada una de las Propuestas Económicas relacionadas con las condiciones de la adquisición, mismas que se transcribirán en una tabla comparativa de cotizaciones, de manera abierta y en presencia de los **PROVEEDORES** presentes, haciendo constar una reseña cronológica de los acontecimientos, el análisis de las proposiciones admitidas y se hará mención de las proposiciones desechadas, Lo anterior con fundamento en lo previsto por el artículo 200 del Reglamento.

En caso de que algún Participante no presente su **"PROPUESTA ECONÓMICA"** según lo establecido en las **BASES**, será **DESCALIFICADO**.

El **COMITÉ** señalará fecha, y hora, en que se dará a conocer el **FALLO DE ADJUDICACIÓN** de la **LICITACIÓN**, misma que quedara comprendida dentro de los **10 (DIEZ DÍAS NATURALES)** de conformidad con el artículo 197 del Reglamento.

- g) El **COMITÉ** evaluará los aspectos técnicos, financieros, calidad, servicio y oportunidad de las propuestas económicas de cada participante, emitiendo el **FALLO DE ADJUDICACIÓN** conforme a los siguiente:
 - g.1. La o las **PARTIDAS** se adjudicaran al **PROVEEDOR** que reúna las mejores condiciones económicas en función de los criterios establecidos en las bases, así como a las de financiamiento, servicio, tiempo de



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

entrega, calidad y oportunidad que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

- g.2. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y por lo tanto satisfacen la totalidad de los requisitos de las **BASES**, la o las **PARTIDAS** se adjudicarán al **PROVEEDOR** que presente la "**PROPUESTA ECONÓMICA**" más baja.
- g.3. La **SECRETARÍA EJECUTIVA** del **COMITÉ** dará a conocer mediante Acto Público, el **FALLO DE ADJUDICACIÓN** dentro de la fecha establecida para tal fin, poniéndose dicho documento a disposición de los **PROVEEDORES** que no hayan asistido en el domicilio de la **CONVOCANTE**, para efectos de su notificación, de conformidad con lo que se establece en el artículo 197 del Reglamento.

En las licitaciones, los requisitos y condiciones que contengan las **BASES**, deberán ser los mismos para todos los participantes.

En el ejercicio de sus atribuciones, la **CONTRALORÍA** podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento. Si el **COMITÉ** determina la cancelación del proceso de adjudicación, la dependencia o entidad reembolsará a los participantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

27. TIPOS DE GARANTÍAS Y SUS IMPLICACIONES. (ART. 164 PAG. 55, P.O.E. 20/07/15)

Los **LICITANTES** deberán **GARANTIZAR LA SERIEDAD DE SUS PROPUESTAS**, con una **GARANTÍA** que se constituirá mediante un cheque certificado o una fianza expedida por una Institución de Fianzas Autorizada por un monto del **5%(CINCO POR CIENTO) DEL TOTAL** de la "**PROPUESTA ECONOMICA**" I.V.A. **INCLUIDO**; la cual deberá ser incluida en original en el **SOBRE CERRADO** que contenga su "**PROPUESTA TÉCNICA**":

En caso de presentar una fianza esta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Deberá expedirse a favor del **MUNICIPIO AGUASCALIENTES**;
2. El **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** de la **LICITACIÓN** en la que participa;
3. El señalamiento de la **DENOMINACIÓN** o **NOMBRE DEL PROVEEDOR** o **FIADOR**;
4. La indicación del **IMPORTE TOTAL** garantizado con **NÚMERO** y **LETRA**;
5. La indicación de que la fianza podrá ser reclamada por la **Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio de Aguascalientes**, en caso de que el licitante no sostenga como solvente su propuesta en cualquier etapa del procedimiento de licitación, bastando para su cobro la presentación del acta respectiva que emita el Comité de Adquisiciones del Municipio Aguascalientes, en la que el licitante haya manifestado no sostener su propuesta técnica o económica, o cuando el **PROVEEDOR** no sostenga su propuesta cuando le haya sido adjudicado un **CONTRATO** y éste no haya sido formalizado por causas imputables a él mismo;
6. La indicación de que de resultar adjudicado el licitante, la **VIGENCIA** de la fianza quedará **ABIERTA** hasta la firma del **CONTRATO** respectivo.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

7. EL LICITANTE deberá poner en su póliza de fianza, la siguiente prevención:

"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, para la efectividad de la presente **GARANTÍA**, de igual manera se sujetará al procedimiento previsto en el artículo 283 para el pago de intereses e indemnización por mora en caso de que la Institución de Fianzas incumpla con sus obligaciones."

La **SECRETARIA EJECUTIVA** conservará en custodia las **GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS** y se devolverán a los **LICITANTES** al momento de darse a conocer el **FALLO DE LA ADJUDICACIÓN** de la **LICITACIÓN**, con la excepción de quien le fuere adjudicado el **CONTRATO**, la que le será devuelta una vez que lo firme y entregue la **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, CALIDAD DEL SERVICIO, DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS** estipulada en el mismo, dentro de los **10 (DÍEZ) DÍAS NATURALES** contados a partir de la notificación del **FALLO DE ADJUDICACIÓN** de conformidad con el tercer párrafo del artículo 164 del Reglamento.

La **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** se hará efectiva conforme al artículo 165 del Reglamento, cuando el **PROVEEDOR ADJUDICADO** no formalice dicha adjudicación dentro del término que para el efecto señala el artículo 219 del mismo ordenamiento legal, siendo éste de **10 (DÍEZ) DÍAS HÁBILES** contados a partir de la fecha en que se hubiere emitido el **FALLO DE ADJUDICACIÓN**.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, CALIDAD DEL SERVICIO, DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS equivalente al **10% (DÍEZ PORCIENTO)** del monto total del contrato **sin incluir el I.V.A.**, en moneda nacional mediante fianza otorgada por Institución de Fianzas autorizada o a través de Cheque Certificado, a favor del **MUNICIPIO AGUASCALIENTES**, debiendo precisar en caso de la fianza el número de licitación, esta **GARANTÍA** será constituida únicamente por el **PROVEEDOR ADJUDICADO**, dentro del término de **10 (DÍEZ) DÍAS NATURALES** contados a partir de la notificación del **FALLO DE ADJUDICACIÓN** conforme a lo previsto por el artículo 164, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Deberá expedirse a favor del **MUNICIPIO AGUASCALIENTES**.
- II. El señalamiento de la **DENOMINACIÓN, RAZÓN SOCIAL o NOMBRE DEL PROVEEDOR**
- III. La indicación del **IMPORTE TOTAL** garantizado con **NÚMERO y LETRA**.
- IV. La indicación correspondiente al número de licitación, así como, la especificación de que garantiza el cumplimiento de las obligaciones del contrato que derive de la licitación.
- V. **"EL PROVEEDOR"** deberá poner de manera textual dentro de la fianza las prevenciones que a continuación se señalan:

"La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el presente contrato".

"La fianza podrá ser reclamada por la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio de Aguascalientes, en caso de que **"EL PROVEEDOR"** no cumpla con alguna de las estipulaciones contenidas en el contrato adjudicado".

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

"La vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de sus obligaciones previsto en el contrato".

"Esta fianza estará vigente durante la substanciación de los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón de plazo de ejecución del contrato principal o fuente de obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo, esta fianza permanecerá en vigor en los casos en que el Municipio de Aguascalientes a través de la Secretaría de Administración, se otorguen prorrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de sus obligaciones".

"La Institución de Fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283 para el pago de intereses e indemnización por mora en caso de que la Institución de Fianzas incumpla con sus obligaciones."

"Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes".

En caso de modificaciones al **CONTRATO** por las cuales se incremente el monto del mismo, se deberá entregar la modificación respectiva de la **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, CALIDAD DEL SERVICIO, DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS**, por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo.

Esta **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, CALIDAD DEL SERVICIO, DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS**, deberá entregarse en la **DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**, dentro de los **10 (DÍEZ) DÍAS NATURALES** contados a partir de la notificación del **FALLO DE ADJUDICACIÓN** de conformidad con el tercer párrafo del artículo 164 del Reglamento.

La devolución de la **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, CALIDAD DEL SERVICIO, DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS** se efectuará cumplidas las obligaciones garantizadas por las fianzas y una vez transcurrido el periodo de garantía a entera satisfacción del Municipio, previa solicitud por escrito del interesado; al efecto, se extenderá Oficio de Cumplimiento de **CONTRATO** y a su vez liberación de la Fianza.

La **CONVOCANTE** hará efectiva la **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, CALIDAD DEL SERVICIO, DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS**, cuando:

- a) Cuando el **PROVEEDOR ADJUDICADO** incumpla en alguna de las condiciones y especificaciones establecidas en estas **BASES** y **ANEXOS**;
- b) Cuando se presente incumplimiento por parte del **PROVEEDOR ADJUDICADO** a alguna de las obligaciones a su cargo, se actualice alguna causa de rescisión que se establezcan en el respectivo **CONTRATO** de adjudicación o por incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas **BASES**, en el **CONTRATO** o en el Reglamento;
- c) Cuando el **PROVEEDOR ADJUDICADO** entregue el **SERVICIO** adjudicados con características que no correspondan a las solicitadas y aceptadas;

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

- d) Cuando el SERVICIO requeridos sean entregados en malas condiciones y no sean entregados a entera satisfacción del área requisitante; o
- e) Cuando el SERVICIO solicitados no se entreguen en tiempo y forma.

GARANTÍA DEL ANTICIPO CUANDO APLIQUE, deberá otorgarse por el **100% (CIEN POR CIENTO)** del monto del **ANTICIPO**, mediante fianza emitida por Institución de Fianzas autorizada o a través de cheque certificado, a favor del **MUNICIPIO AGUASCALIENTES**, debiendo precisar en el caso de la fianza, el número de licitación, y el concepto que se ésta garantizando, esta **GARANTÍA** será constituida únicamente por el **PROVEEDOR ADJUDICADO**, dentro del término de los **10 (DÍEZ) DÍAS NATURALES** contados a partir de la notificación del **FALLO DE ADJUDICACIÓN** de conformidad con el tercer párrafo del artículo 164 del Reglamento debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Deberá expedirse a favor del **MUNICIPIO AGUASCALIENTES**.
- II. El señalamiento de la **DENOMINACIÓN, RAZÓN SOCIAL o NOMBRE DEL PROVEEDOR**
- III. La indicación del **IMPORTE TOTAL** garantizado con **NÚMERO y LETRA**.
- IV. La indicación correspondiente al número de licitación, fecha del fallo de adjudicación así como, la especificación de las obligaciones garantizadas.
- V. **"EL PROVEEDOR"** deberá poner de manera textual dentro de la fianza las prevenciones que a continuación se señalan:

"La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones derivadas de la licitación".

"La fianza podrá ser reclamada por la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio de Aguascalientes, en caso de que **"EL PROVEEDOR"** no cumpla con alguna de las obligaciones derivadas de la licitación".

"La vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de sus obligaciones previsto en el contrato".

"Esta fianza estará vigente durante la substanciación de los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón de plazo de ejecución del contrato principal o fuente de obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo, esta fianza permanecerá en vigor en los casos en que el Municipio de Aguascalientes a través de la Secretaría de Administración, se otorguen prorrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de sus obligaciones".

"La Institución de Fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283 para el pago de intereses e indemnización por mora en caso de que la Institución de Fianzas incumpla con sus obligaciones."

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

"Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes".

28. FALLO DE ADJUDICACIÓN. (ART. 204 Y 205 PAG. 62, P.O.E. 20/07/15)

Posteriormente a las etapas anteriores de la LICITACIÓN, el COMITÉ se reunirá para efecto de **ANALIZAR Y EVALUAR** la información contenida en las "PROPUESTAS ECONÓMICAS". El resultado de dicho análisis servirá como fundamento para emitir el **FALLO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**.

El **FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO** se dará a conocer en el **ACTO DE APERTURA DE "PROPUESTAS ECONÓMICAS"**, de acuerdo con el **ANEXO "A"** o en la fecha que se señale en este acto a la que libremente podrán asistir los **LICITANTES** que hubieran participado en el **ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS**, sin menoscabo de que puedan acudir directamente a las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales, de la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes, en el domicilio de la **CONVOCANTE**, para recoger la copia del **FALLO DE ADJUDICACIÓN del CONTRATO**.

El **FALLO DE ADJUDICACIÓN** puede diferirse para una nueva fecha cuando así lo considere conveniente el **COMITÉ**, debiendo en ese caso señalar fecha, y hora en que se dará a conocer el **FALLO DE ADJUDICACIÓN** de la **LICITACIÓN**, el que deberá quedar comprendido dentro de los **10 (DIEZ) DÍAS NATURALES** contados a partir del plazo establecido originalmente.

La adjudicación del **CONTRATO** se deberá formalizar conforme lo establecido en los **PUNTOS 34, 35, Y 36** de estas **BASES**.

29. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Una vez hecha la evaluación de las propuestas, la o las **PARTIDAS** se adjudicarán al licitante que, de entre los **PARTICIPANTES**, reúna las condiciones legales, administrativas, financieras, técnicas (la calidad, garantías, tiempo de entrega) y económicas (el precio y el financiamiento) requeridas por la **CONVOCANTE** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En igualdad de condiciones (que cumplan con lo mínimo solicitado) de los **LICITANTES**, se procederá a adjudicar a aquel **PROVEEDOR** que tenga su domicilio fiscal en Aguascalientes, y que su oferta se encuentre dentro del **5% (CINCO POR CIENTO)** respecto de la propuesta económica más baja.

El **COMITÉ** evaluará las propuestas considerando los requisitos legales, administrativos técnicos y económicos de las presentes **BASES**, así como la calidad del **SERVICIO** que oferte, e informará a los participantes sobre los motivos y fundamentos de su decisión en los términos de los artículos 200 y 201 del Reglamento, considerando:

- a. La presentación de todos los documentos legales, técnicos y económicos de conformidad con lo solicitado en las presentes **BASES**.
- b. Comparar el monto de las ofertas y todos los conceptos que incidan en el precio de la adquisición. Si en la oferta económica existen errores aritméticos, se considerará el determinado por la **CONVOCANTE**, tomando como parámetro cierto el precio unitario. Si el participante no acepta la corrección de la propuesta, se considerará no elegible.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

- c. Para la determinación de quién sea el **LICITANTE ADJUDICADO**, se tomará en cuenta el dictamen (cuadros comparativos) elaborado para tal efecto por la dependencia requisitante.
- d. La adjudicación se llevará a cabo en base a la propuesta que representa para la **CONVOCANTE** el mayor beneficio, basándose en el precio neto del **SERVICIO**, lo anterior después de haber obtenido el **FALLO TÉCNICO POSITIVO** por parte de la **CONVOCANTE** donde deberá cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados por la misma.
- e. El **CONTRATO** se adjudicará al participante que de entre los **LICITANTES** cumpla con el tiempo de entrega requerido en el **ANEXO "F"**, las condiciones legales, técnicas, y económicas requeridas por la **CONVOCANTE**, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferte el precio neto más bajo y se encuentre dentro del presupuesto del que disponga la **CONVOCANTE** para la compra del **SERVICIO** solicitados.
- f. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera en un empate en precio, el **CONTRATO** se adjudicará conforme a lo siguiente:
 - f.1. Al participante que brinde sin costo adicional valores agregados para la **CONVOCANTE** siempre y cuando éste haya sido especificado en la **"PROPUESTA TÉCNICA Y/O ECONÓMICA"**.
 - f.2. En caso de que persista el empate se procederá, a efectuar un sorteo manual por insaculación que celebre el **COMITÉ** y que consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna de la que el **PRESIDENTE DEL COMITÉ** extraerá el boleto del licitante ganador, el cual se realizará en el propio acto de **FALLO DE ADJUDICACIÓN**.

El participante elegible **NO DEBE ENCONTRARSE** en alguno de los supuestos previstos en el artículo 76 del Reglamento.

30. DESCALIFICACIÓN. (ART. 196 PAG. 60 Y ART. 198 PAG. 61, P.O.E. 20/07/15)

Serán causas de descalificación de los **LICITANTES**:

1. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las **BASES** o en sus **ANEXOS**;
2. El incumplimiento de las especificaciones establecidos en las **BASES** o en cualquiera de sus **ANEXOS**;
3. El incumplimiento de alguna de las modificaciones realizadas en la **JUNTA DE ACLARACIONES** en las partidas en que participa.
4. La comprobación de que algún **PROVEEDOR** ha acordado con otro u otros, elevar los precios del **SERVICIO** del procedimiento de adjudicación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin tener una ventaja sobre los demás **PROVEEDORES**.
5. Por incurrir en falsedad de información presentada en cualquiera de las propuestas, ya sea en forma total o parcial;
6. Por incurrir en mora en el cumplimiento de compromisos celebrados con la **CONVOCANTE**;

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

7. Que el participante adopte conductas por sí mismo o a través de interpósita persona para que los servidores públicos de la **CONVOCANTE** induzcan o alteren las evaluaciones de propuestas, fallos u otros aspectos que otorguen ventajas en relación con los demás participantes.
8. Que el participante esté en incumplimiento de compromisos contractuales celebrados con la **CONVOCANTE**.
9. Que el participante antes o durante el procedimiento de adjudicación esté en quiebra, suspensión de pagos o sujeto a concurso de acreedores en materia mercantil;
10. Que dentro del desarrollo del presente procedimiento de adjudicación sea inhabilitado por resolución de la Secretaría de Administración o del **COMITÉ**;
11. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones del Reglamento o de cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.
12. El no inscribir sus propuestas de acuerdo al tiempo señalado en el **ANEXO "A"** o el desechamiento de cualquier propuesta.
13. Presentar más de una "**PROPUESTA TÉCNICA O ECONÓMICA**".
14. La comprobación que los participantes han incurrido en cualquiera de los supuestos señalados por el artículo 76 del Reglamento.
15. Cuando la "**PROPUESTA ECONÓMICA**" presentada por el participante a juicio del **COMITÉ** se encuentre muy por encima o muy por debajo de los precios de mercado estudiados por la Secretaría de Administración.
16. Que la "**PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**" presentada contenga tachaduras o enmendaduras.
17. Que el participante condicione su "**PROPUESTA ECONÓMICA**".
18. Cuando la propuesta técnica presentada por el participante no describa detalladamente las características del **SERVICIO** que pretenda ofertar.
19. Cuando las **PARTIDAS** ofertadas en la "**PROPUESTA TÉCNICA**" no coincidan con las **PARTIDAS** cotizadas en la "**PROPUESTA ECONÓMICA**".

31. DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN O PARTIDA DECLARADA DESIERTA. (ART. 215 Y 216 PAG. 63, P.O.E. 20/07/15)

La **LICITACIÓN** o **PARTIDA**, se declararán desiertas por el **COMITÉ**, cuando se actualicen los supuestos establecidos por el artículo 216 del Reglamento, así como en los casos siguientes:

- a) Cuando no se cuente con al menos un **PROVEEDOR** que hubiera adquirido las bases para la presente **LICITACIÓN**.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

- b) Si no se registra cuando menos un **LICITANTE** al **ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS**;
- c) Cuando no exista al menos un **PROVEEDOR** que resulte aprobado para participar en el **ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS**.
- d) Que no sean recibidas ofertas para una o varias **PARTIDAS**;
- e) Cuando todas las "**PROPUESTAS ECONÓMICAS**" abiertas durante la **SEGUNDA ETAPA**, sean mayores a los recursos presupuestales autorizados para esta adquisición.
- f) Cuando no exista al menos un **LICITANTE** que después de la **APERTURA DE "PROPUESTAS TÉCNICAS"** resulte aprobado en el resto de los actos de la presente **LICITACIÓN**.
- g) Cuando la totalidad de las "**PROPUESTAS ECONÓMICAS**" rebasen en su conjunto o por **PARTIDA** el techo presupuestal del que dispone la **CONVOCANTE**.
- h) Cuando a juicio del **COMITÉ**, los precios que los **LICITANTES** oferten no fueran aceptables, previa investigación de mercado.

En el caso de que se declare desierta la **LICITACIÓN**, alguna o algunas **PARTIDAS**, el **COMITÉ** con fundamento en el artículo 216 y 217 del Reglamento; podrá adquirir el **SERVICIO** mediante el procedimiento de **COMPRA DIRECTA**, a través del sistema de adquisiciones "SIMA SIAGFIN".

Cuando se liciten **BIENES** similares para varias dependencias y el presupuesto autorizado rebase en su conjunto o por **PARTIDA** el techo presupuestal, la **CONVOCANTE** adjudicara a través del presente procedimiento aquellas **PARTIDAS** para las cuales si exista techo presupuestal y para el resto de las **PARTIDAS** la adquisición se realizará de conformidad con el procedimiento de **COMPRA DIRECTA**, a través del sistema de adquisiciones "SIMA SIAGFIN".

32. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN. (ART. 7 FRACC. IV PAG. 28, ART. 161 PAG. 55 Y ART. 209 PAG. 63, P.O.E. 20/07/15)

La **CONTRALORÍA**, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 161 del Reglamento, cancelará la **LICITACIÓN**, cuando las modificaciones a la Convocatoria o a las **BASES** representen cambios mayores al **30% (TREINTA POR CIENTO)** de la descripción original del **SERVICIO** en el mismo porcentaje de **PARTIDAS**.

Así mismo, de conformidad con el artículo 7 fracción IV del Reglamento, el **COMITÉ** podrá cancelar el procedimiento de adjudicación en los supuestos previstos en dicha fracción, así como en las hipótesis establecidas en el artículo 209 del Reglamento

33. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN. (ART. 207 PAG. 62, P.O.E. 20/07/15)

La **LICITACIÓN** podrá ser suspendida por el **COMITÉ** de manera unilateral y temporalmente cuando se presuma que existe al menos un arreglo para elevar los precios del **SERVICIO** objeto de la licitación o cuando se presuma la existencia de otra irregularidad de naturaleza similar que obstaculice el desarrollo del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 207 del Reglamento.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

34. CONTRATO. (ART. 219 PAG. 64, P.O.E. 20/07/15)

La persona física o el representante legal de la persona moral que resulte adjudicada, deberá presentarse en el domicilio de la DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES sito en planta alta del Palacio Municipal ubicadas en Plaza Patria y calle Colón sin número, zona Centro de la ciudad de Aguascalientes, dentro de los **10 (DÍEZ) DÍAS HÁBILES** siguientes a la emisión del **FALLO DE ADJUDICACIÓN** en un horario de **08:00 a 15:00 HORAS** a efecto de que el **PROVEEDOR ADJUDICADO** firme el **CONTRATO**, de conformidad con el artículo 219 del Reglamento.

El representante de la persona moral que firme el **CONTRATO**, deberá previamente haber acreditado con Poder Notarial que cuenta con facultades suficientes y presentar una identificación oficial vigente con fotografía.

35. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (ART. 221 PAG. 64, P.O.E. 20/07/15)

A efecto de formalizar el **CONTRATO**, éste deberá ser suscrito por parte del **PROVEEDOR ADJUDICADO** o por su representante legal debidamente facultado para tal efecto.

Derivado del fallo de adjudicación, el **PROVEEDOR ADJUDICADO** contrae la obligación con el **MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES** para el cumplimiento y entrega del **SERVICIO**; independientemente de la liberación de orden de compra y la formalización del contrato a través de su suscripción.

36. FIRMA DEL CONTRATO. (ART. 219 PAG. 64, P.O.E. 20/07/15)

Con fundamento en los artículos 219 y 221 del Reglamento, el **CONTRATO** siempre y cuando el monto de la contratación sea igual o superior a lo establecido en la fracción I del artículo 71 del Reglamento, salvo aquellos que en razón del **SERVICIO**, contratados merezcan un tratamiento especial para tal efecto; se firmará dentro de los **10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES** siguientes al de la emisión del **FALLO DE ADJUDICACIÓN**.

En caso de que el **PROVEEDOR** no se presente a formalizar el **CONTRATO** de adjudicación dentro del término señalado en el párrafo anterior, será sancionado en los términos de lo dispuesto por el artículo 277 del Reglamento. Si el licitante a quien se le hubiere adjudicado el **CONTRATO**, por causas imputables a él, no formaliza el mismo en la fecha señalada en el primer párrafo del presente punto de las **BASES**, se estará a lo previsto en los artículos 219 y 230 del Reglamento, perdiendo a favor del erario público la **GARANTÍA** por concepto de seriedad de la propuesta que hubiera otorgado, pudiendo el **COMITÉ** adjudicar el **CONTRATO** al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al **10% (DIEZ POR CIENTO)**.

El **PROVEEDOR ADJUDICADO** deberá entregar en la DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, la **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, CALIDAD DEL SERVICIO, DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS**, así como la **GARANTÍA DE ANTICIPO** en los casos en que aplique, conforme a lo establecido en el **PUNTO 27** de las presentes **BASES**.

37. LIBERACIÓN DE ORDEN DE COMPRA. (ART. 242 PAG. 68, P.O.E. 20/07/15)

SE LIBERARÁ LA ORDEN DE COMPRA INDEPENDIENTEMENTE DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, Sin embargo será

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

requisito indispensable entregar la fianza y formalizar el mismo para que la CONVOCANTE pueda realizar el pago.

38. CANTIDADES ADICIONALES Y NEGOCIACIONES.

El **COMITÉ** se abstendrá de hacer modificaciones no contempladas en las **BASES** y **ANEXOS** que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones en contravención a lo establecido por el artículo 162 del Reglamento y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un **PROVEEDOR** comparadas con las establecidas originalmente en estas **BASES**.

Ninguna de las condiciones contenidas en las **BASES**, así como en las propuestas presentadas por los participantes, podrán ser negociadas, después de haber sido aceptadas por el **COMITÉ**.

39. AMPLIACIÓN AL CONTRATO. (ART. 235 PAG 67 P.O.E. 20/07/15)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 235 del Reglamento, la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** podrá autorizar el incremento en la cantidad de **BIENES** solicitados mediante modificación a sus **CONTRATOS** vigentes dentro de los **SEIS MESES** posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto, el **50% (CINCUENTA POR CIENTO)** de los volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio del **SERVICIO** sea igual o menor al pactado originalmente o bien podrá autorizar un **20% (VEINTE POR CIENTO)** si se solicita a partir del **SEXTO MES** y hasta el **DOCEAVO MES** posteriores a su firma.

Tratándose de **CONTRATOS** en los que se incluyan dos o más **PARTIDAS**, el porcentaje a que hace referencia el párrafo anterior, se aplicará para cada una de ellas.

Las fechas de entrega de las cantidades adicionales solicitadas deberán ser acordadas entre el **PROVEEDOR** y la **CONVOCANTE**, a través de la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes.

Se deberá entregar la modificación respectiva de la **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, CALIDAD DEL SERVICIO, DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS** por el incremento de que se trate.

40. CESIÓN DE DERECHOS. (ART. 231 PAG. 66, P.O.E. 20/07/15)

Los derechos y obligaciones que se deriven de los **CONTRATOS** una vez adjudicados, no podrán cederse en forma parcial o total, en favor de cualquier otra persona física o moral, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar expresamente con el consentimiento de la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 231 del Reglamento.

41. RESCISIÓN.

Firmado el **CONTRATO** correspondiente, la **CONVOCANTE** en cualquier momento de manera unilateral podrá rescindir administrativamente el mismo, en caso de que el **PROVEEDOR** no cumpla con las obligaciones derivadas del **CONTRATO** correspondiente, de la legislación aplicable y de las presentes **BASES**; de conformidad con lo establecido en el artículo 239 del Reglamento, aplicando las sanciones que correspondan, conforme a las presentes **BASES**, al **CONTRATO** que se rescinde y a la legislación aplicable.

42. TERMINACIÓN ANTICIPADA. (ART. 239 PAG. 68, P.O.E. 20/07/15)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

De conformidad con el artículo 239 del Reglamento, la **CONVOCANTE** podrá dar por terminado anticipadamente el **CONTRATO** cuando concurren razones de interés general, o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el **SERVICIO** originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio, 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 Contraloría.

43. PENAS CONVENCIONALES. (ART. 240 PAG. 68, P.O.E. 20/07/15)

De conformidad con el artículo 240 del Reglamento, la **CONVOCANTE** aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la entrega del **SERVICIO**, por el equivalente al 1%, sobre el valor total de la operación, sin incluir el **I.V.A.**, en cada uno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando el **PROVEEDOR ADJUDICADO** no entregue el **SERVICIO**, el pago de las indemnizaciones, solicitudes o trámites necesarios que le hayan sido requeridos en los plazos señalados en las presentes bases y sus anexos;
- b) Cuando el **PROVEEDOR ADJUDICADO** no regularice la entrega del **SERVICIO** dentro del plazo de 10 días naturales, en caso de que el mismo NO haya sido aceptado por la dependencia.

La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor total de la operación. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe total de la garantía de cumplimiento del **CONTRATO** de adjudicación.

La **CONVOCANTE** descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir al propio **PROVEEDOR**. O bien, en caso de que no existan pagos pendientes que cubrir al **PROVEEDOR**, de conformidad con el artículo 240 del Reglamento, las penas correspondientes se constituirán como créditos fiscales a favor de la **CONVOCANTE**.

No se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo de la **CONVOCANTE**.

Cuando el incumplimiento no derive del plazo pactado de la entrega del **SERVICIO**, si no por otras causas establecidas en el **CONTRATO**, la **CONVOCANTE** podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del **CONTRATO**.

Asimismo, en el caso de que el **PROVEEDOR ADJUDICADO** no compareciere a la firma de **CONTRATO**, dentro de los **10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES** siguientes al **FALLO DE ADJUDICACIÓN**, la **CONVOCANTE** tendrá por cancelada dicha adjudicación y procederá, a la adjudicación en orden de prelación al **LICITANTE** que haya presentado la segunda propuesta solvente más baja siempre y cuando no rebase el **10% (DIEZ PORCIENTO)** en relación con la postura del **PROVEEDOR ADJUDICADO** originalmente, la anterior adjudicación se hará de conformidad en lo asentado en el acta y las constancias que integren del expediente respectivo, en caso de que este último no acepte la adjudicación se podrá adjudicar de entre los demás **LICITANTES** siempre y cuando no rebase el porcentaje antes mencionado.

Cuando ninguna de las propuestas ofertadas por los **LICITANTES** a quienes pueda adjudicárseles por haber concurrido al procedimiento de adjudicación, no sostengan su propuesta, el **COMITÉ** podrá ordenar la contratación por **COMPRA DIRECTA** a través del sistema "SIMA SIAGFIN".

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

44. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la aplicación e interpretación de las presentes **BASES** y **ANEXOS** o de los actos derivados de las mismas, se someterán a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales Locales con sede en esta ciudad de Aguascalientes, con apego a las disposiciones legales aplicables.

45. SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTAS BASES.

Cualquier situación no prevista en las presentes **BASES**, será resuelta por el **COMITÉ**.

46. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En los casos no previstos en las presentes **BASES** se estará a lo dispuesto por el Reglamento, el Código Municipal de Aguascalientes, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, Ley del Procedimiento Administrativo, Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes y el Código Civil vigente en el Estado.

47. CONDICIONES DE PRECIO, PAGO Y ANTICIPO. (ART. 166 PAG. 56 Y ART. 234 PAG. 66, P.O.E. 20/07/15)

El precio o costo de la adquisición del **SERVICIO** objeto de esta **LICITACIÓN** deberá ser "**FIJO**", no debiendo variar éste, una vez presentadas las "**PROPUESTAS ECONÓMICAS**", durante el desarrollo del procedimiento de **LICITACIÓN**, ni durante la **VIGENCIA** que establezca el documento contractual, mediante el que se haya formalizado la propia adquisición.

Para la Presente **LICITACIÓN** la **CONVOCANTE** no otorgará **NINGÚN ANTICIPO**.

Los precios se deberán cotizar en moneda nacional en el **ANEXO "G"**, debiendo cotizar las **PARTIDAS** en la que participe cada **LICITANTE**.

Los pagos que procedan por la entrega del **SERVICIO**, se podrán hacer conforme las entregas realizadas, en moneda nacional, dentro de los **30 (TREINTA) DÍAS NATURALES** posteriores a la entrega y aceptación de la factura debidamente llena, en la cual conste el sello, fecha y firma de recepción del **SERVICIO** que en la misma se describen, acompañando del **VALE DE ENTRADA** generado por el área requirente al momento de recibir el **SERVICIO**. La **CONVOCANTE** únicamente pagará al **PROVEEDOR** que resulte adjudicado, el importe cotizado en el **ANEXO "G"** y el correspondiente al Impuesto al Valor Agregado. Los gastos relativos a transporte, seguros, derechos, entre otros, serán por cuenta y riesgo del **PROVEEDOR**.

De haber sido devuelto para su corrección la factura respectiva, la fecha de pago se recorrerá en el término señalado en el párrafo anterior, contado a partir de la fecha en la que se presente en definitiva el documento corregido.

ANTES DE ELABORAR Y ENTREGAR SUS FACTURAS, los **LICITANTES** adjudicados, deberán de ponerse en contacto con el personal correspondiente del Departamento de Compras de la Secretaría de Administración, para confirmar el llenado y la entrega de las mismas.

48. FACULTADES DEL COMITÉ.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

Se entienden conferidas a favor del **COMITÉ** todas las facultades previstas en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes en vigor.

49. OBLIGACIONES DEL ÁREA REQUISITANTE.

El Municipio de Aguascalientes adquiere la obligación de cumplir las presentes **BASES** y **ANEXOS** en todos sus términos y respetar los principios establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes, el Código Municipal y las demás disposiciones administrativas.

El Municipio de Aguascalientes adquiere la obligación de cumplir las presentes **BASES** y **ANEXOS** en todos sus términos y respetar los principios establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes, el Código Municipal y las demás disposiciones administrativas.

ATENTAMENTE :

LIC. MONICA LEDEZMA GALLEGOS.
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO: GMA-027-15
CALENDARIO DE ACTIVIDADES
ANEXO "A"

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que he leído y me doy por enterado del calendario establecido para cada uno los eventos de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, de acuerdo a las siguientes condiciones y calendario:

VENTA DE BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	ENTREGA DE PREGUNTAS RELATIVAS A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	FALLO TÉCNICO Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.
Las Bases estarán a disposición de las y los interesados para revisión antes de su compra en las oficinas de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes, ubicada en la calle Antonio Acevedo Escobedo (antes Palmira), número 114, segundo piso, zona Centro en la Ciudad de Aguascalientes y en la dirección electrónica www.ags.gob.mx , los días 07 y 08 DE SEPTIEMBRE del año en curso, en horarios de oficina de 08:00 a 15:00 HORAS.	Así mismo, a fin de agilizar las respuestas a las preguntas o dudas que surgieran de las o los licitantes respecto al contenido de las Bases, anexos, las y los licitantes deberán presentar las preguntas por escrito en papel membretado de la empresa y en CD en FORMATO WORD (texto corrido no tablas), anexando copia simple del recibo de compra de bases, y entregar en la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes únicamente el día 09 DE SEPTIEMBRE DE 2015, EN HORARIO RIGUROSO DE 08:00 a 10:00 HORAS o a los correos electrónicos ksantos@ags.gob.mx , cdiaz01@ags.gob.mx , gaston.palafox@ags.gob.mx , aydee.carbajal@ags.gob.mx y melina.cruz@ags.gob.mx , con la misma antelación al inicio de este acto, para lo cual deberá verificar y obtener el acuse de recibido de dicho correo. Cabe hacer mención que durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, únicamente se atenderán preguntas adicionales que surgieran de las y los licitantes respecto de las respuestas y aclaraciones dadas por la Convocante.	11 DE SEPTIEMBRE DE 2015 12:00 HORAS	14 DE SEPTIEMBRE DE 2015 12:30 HORAS Las y los licitantes deberán entregar sus propuestas en la SALA DE LICITACIONES Y CONCURSOS de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración del H. Ayuntamiento del Municipio de Aguascalientes ubicada en la CALLE ANTONIO ACEVEDO ESCOBEDO (ANTES PALMIRA) NÚMERO 114, TERCER PISO zona centro de la ciudad de Aguascalientes, en dos sobres cerrados (Propuesta Técnica y Propuesta Económica) ese mismo día en horario riguroso de 12:15, hasta las 12:29 HORAS; procediendo el Comité a partir de las 12:30 HORAS, exclusivamente a la apertura del sobre señalado como "PROPUESTA TÉCNICA"	18 DE SEPTIEMBRE DE 2015 09:00 HORAS En este mismo acto se dará a conocer la fecha del FALLO DE ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Sin más por el momento, agradezco de antemano su atención.

(LUGAR Y FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL LICITANTE

(APODERADO LEGAL O PERSONA FÍSICA)

Plaza Patria S/N, Zona Centro, Aguascalientes, Ags.
C.P. 20000. Tel. (449) 9101010.

www.ags.gob.mx

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

ANEXO B

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los documentos presentados en las Propuestas Técnicas y Económicas están completos, han sido debidamente verificados y cumple con la **DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**.

RAZÓN SOCIAL: _____.

DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA		REFERENCIA EN BASES	DOCUMENTOS ENTREGADOS	
PROPUESTA TÉCNICA			SI	NO
A.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA de la persona física o del representante legal de la persona moral. En original o copia certificada y copia simple para su cotejo, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, o credencial de elector), con la finalidad de cotejar las firmas de quien suscribe las propuestas.	PUNTO 18 INCISO A.		
B.	Original y copia simple para su cotejo del RECIBO COMPROBATORIO DEL PAGO DE LAS BASES correspondientes a la LICITACIÓN emitido por la Secretaría de Finanzas Públicas del Municipio de Aguascalientes, NO SE ACEPTARA FICHA DE DEPOSITO O COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA BANCARIA (si el recibo oficial trae fecha posterior a la fecha de venta de bases, el licitante deberá anexar a su recibo copia simple legible de la ficha de depósito o comprobante de transferencia en el que se compruebe que el pago se realizó en el tiempo señalado en la convocatoria para la venta de bases).	PUNTO 18 INCISO B.		
C.	Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de la CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES del Municipio de Aguascalientes, para el ejercicio 2015.	PUNTO 18 INCISO C.		
D.	Escrito en el que manifiesten BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que cuentan con facultades suficientes para comprometerse por sí, por su representada o su poderdante, según corresponda, el cual deberá contener su clave del registro federal de contribuyentes, nombre y domicilio legal y fiscal. En caso de PERSONAS MORALES , además de cumplir con el párrafo anterior deberán describir el objeto social de la empresa, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva, y en su caso sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción territorial del notario o fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio y relación del nombre de los socios actuales.	PUNTO 18 INCISO D.		
E.	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ya que se verificara que su giro y/o actividad económica coincida con la reportada ante el Fisco Federal y corresponda con el servicio ofertados en la presente LICITACIÓN .	PUNTO 18 INCISO E.		
F.	Escrito en papel membretado firmado por el LICITANTE o el representante legal de la empresa en el que se especifique el correo electrónico, números de teléfonos, como medios para aceptar oír y recibir notificaciones con motivo de apercibimientos, sanciones por retraso en incumplimiento en las entregas, penalizaciones, devoluciones y lo correlativo a cualquier notificación con motivo de esta contratación; se debe igualmente señalar un domicilio en la zona conurbada del Municipio de Aguascalientes para el acto de oír y recibir notificaciones como ya se aludió.	PUNTO 18 INCISO F.		
G.	ANEXO "A" , firmado por el LICITANTE , el no presentarlo en su propuesta técnica, no acarrea el desechamiento de su propuesta.	SU ENTREGA ES OPCIONAL		
H.	ANEXO "B" , firmado por el LICITANTE , el no presentarlo en su propuesta técnica, no acarrea el desechamiento de su propuesta.	SU ENTREGA ES OPCIONAL		
I.	ANEXO "C" , completamente lleno y firmado por el LICITANTE en cada una de las hojas, con los datos solicitados por la CONVOCANTE de conformidad con las presentes BASES .	PUNTO 18 INCISO I.		
J.	ANEXO "D" , completamente lleno EN LAS PARTIDAS EN QUE PARTICIPA y firmado por el LICITANTE en cada una de las hojas.	PUNTO 18 INCISO J.		
K.	ANEXO "E" , completamente lleno y firmado por el LICITANTE en cada una de las hojas, con los requisitos solicitados por la CONVOCANTE de las presentes BASES (anexar los documentos y copias en caso de ser requeridos en dicho anexo).	PUNTO 18 INCISO K.		
L.	ANEXO "F" , completamente lleno EN LAS PARTIDAS EN QUE PARTICIPA y firmado por el LICITANTE .	PUNTO 18 INCISO L.		
M.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA con los datos solicitados por la CONVOCANTE .	PUNTO 18 INCISO M. y PUNTO 27		
N.	Escrito en que manifiesta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que está al corriente con todas sus obligaciones fiscales.	PUNTO 18 INCISO N.		
O.	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES emitida en sentido POSITIVO por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), a través del sitio oficial de internet www.sat.gob.mx , la cual deberá ser emitida dentro del plazo máximo de 3 días hábiles previos al acto de inscripción y apertura de propuestas técnicas.	PUNTO 18 INCISO O.		



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

P.	Escrito en que manifiesta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que toda la documentación e información que proporcione al Comité con motivo del LICITACIÓN , es verdadera.	PUNTO 18 INCISO P.		
Q.	Escrito en que manifiesta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD , describiendo la GARANTÍA DEL SERVICIO que oferta.	PUNTO 18 INCISO Q.		
R.	MEMORIA USB o DISCO COMPACTO que contenga todos los documentos y escritos a que se refiere el PUNTO 18 de las BASES en formato PDF, con la salvedad de los anexos D y F en formato Word o Excel, según corresponda.	PUNTO 18 INCISO R.		
PROPUESTA ECONÓMICA				
A.	Presentar en este punto el ANEXO "G" de conformidad con las "BASES y "ANEXOS" solicitados por la CONVOCANTE debiendo integrar en el sobre MEMORIA USB o DISCO COMPACTO que contenga su propuesta en formato Excel.	PUNTO 22		

NOTA: LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN ESTE FORMATO POR EL OFERENTE A ESTE EVENTO, ÚNICAMENTE PRESENTA UNA DECLARACIÓN UNILATERAL POR PARTE DE EL O LOS PROponentES INSCRITOS A LA PRESENTE LICITACIÓN, POR LO QUE LA VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO FINAL DE LOS SOBRES, SE EFECTUARA EN EL PROPIO ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS (1ª. Y 2ª. ETAPA).

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL LICITANTE
(APODERADO LEGAL O PERSONA FÍSICA)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)
ANEXO C

(NOMBRE DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, a nombre y representación de:

RAZÓN SOCIAL: _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio (Calle y número):

Domicilio Fiscal (Calle y número):

Colonia:

Municipio (o Deleg.):

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Volumen:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

N°. del Registro Público de Comercio:

Fojas de la:

a la:

,del Volumen:

Fecha:

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

No. de la escritura pública:

Volumen:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

N°. del Registro Público de Comercio:

Fojas de la:

a la:

,del Volumen:

Fecha:

Relación de accionistas:

Apellido Paterno:

Apellido Materno

Nombre(s)

% de acciones

Nombre del Apoderado o Representante Legal:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura Pública número:

Volumen:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

N°. del Registro Público de Comercio:

Fojas de la:

a la:

, del Volumen:

Fecha:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

REQUISITO	DECLARACIONES
1	Manifiesto bajo protesta de decir verdad , que no me encuentro en ninguno de los supuestos que se establecen en el artículo 76 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes.
2	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro boletinado por la Secretaría de la Función Pública.
3	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro inhabilitado por resolución de la Contraloría Municipal de Aguascalientes.
4	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro incumplimiento de compromisos contractuales celebrados con la CONVOCANTE.
5	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en mora de entrega, parcial o total respecto a cualesquiera de las partidas adjudicadas por la convocante de un pedido, a través de compra directa, concurso o licitación
6	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro incumplimiento de compromisos contractuales celebrados con alguna dependencia o unidad administrativa de los tres niveles de gobierno.
7	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en quiebra o suspensión de pagos
8	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro impedido para participar en el presente procedimiento de adjudicación.
9	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el SERVICIO que oferto en mi PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA es de legal y legítima procedencia, haciéndome responsable en caso de infringir patentes, marcas registradas o derechos de autor, ya sea a nivel nacional o internacional, liberando a la convocante de toda responsabilidad de aplicación civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole
10	Manifiesto bajo protesta de decir verdad , que conozco y acepto en su totalidad el contenido y alcance legal de las presentes Bases y de sus Anexos, así como las modificaciones efectuadas en la Junta de Aclaraciones
11	Manifiesto bajo protesta de decir verdad , que me abstendré por mí o a través de interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
12	Manifiesto bajo protesta de decir verdad , que en caso de resultar ganador no cederé total o parcialmente los derechos y obligaciones del SERVICIO que se deriven en mi favor de esta licitación.
13	Manifiesto bajo protesta de decir verdad , que no he tenido rescisiones o terminaciones anticipadas de contrato por la venta de BIENES en las entidades o dependencias de los tres niveles de gobierno.
14	Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo la experiencia en la venta del SERVICIO en tipos y volúmenes similares a los requeridos en las presentes BASES y su ANEXO "D", los he efectuado en un solo contrato, manifestando para tal efecto en el presente CURRÍCULUM los datos de las personas a las que les he vendido, vigencia de los contratos y volúmenes adjudicados: Nombre: _____ (indicar nombre de persona física o moral de la iniciativa pública o privada). Domicilio Fiscal: _____. Teléfono: _____. Vigencia del Contrato: _____ Volumen adjudicado: _____ (indicar piezas, unidades, cantidades, etc; describir el bien materia de este contrato). Entrega del volumen: _____ (indicar si el volumen adjudicado se entregará en una sola exhibición o en parcialidades, en caso de que las entregas sean parciales señalar las fechas de entrega). Lugar de entrega: _____ (indicar el lugar de entrega). Nombre: _____ (indicar nombre de persona física o moral de la iniciativa pública o privada). Domicilio Fiscal: _____. Teléfono: _____. Vigencia del Contrato: _____ Volumen adjudicado: _____ (indicar piezas, unidades, cantidades, etc; describir el bien materia de este contrato). Entrega del volumen: _____ (indicar si el volumen adjudicado se entregará en una sola exhibición o en parcialidades, en caso de que las entregas sean parciales señalar las fechas de entrega). Lugar de entrega: _____ (indicar el lugar de entrega).



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

	Nombre: _____ (indicar nombre de persona física o moral de la iniciativa pública o privada). Domicilio Fiscal: _____. Teléfono: _____. Vigencia del Contrato: _____. Volumen adjudicado: _____ (indicar piezas, unidades, cantidades, etc; describir el bien materia de este contrato). Entrega del volumen: _____ (indicar si el volumen adjudicado se entregará en una sola exhibición o en parcialidades, en caso de que las entregas sean parciales señalar las fechas de entrega). Lugar de entrega: _____ (indicar el lugar de entrega).
15	MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que la información que en este formato proporciono a la convocante no es falsa, ni se encuentra alterada de modo alguno, y reconociendo que en caso de que la convocante detecte información falsa o alterada me haré acreedor a las sanciones que impongan las leyes aplicables.

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL LICITANTE
(APODERADO LEGAL O PERSONA FÍSICA)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

ANEXO "D"

PARTIDA 1	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE PERCEPCION DE SEGURIDAD, FENOMENOS DELICTIVOS Y VICTIMOLOGIA: OBJETIVO GENERAL: Brindar a los cuerpos de seguridad pública las herramientas para conocer a profundidad la situación actual en la que se encuentra el Municipio; así como la manera en que la inseguridad que perciben a su alrededor ha hecho cambiar hábitos personales a la ciudadanía y cuáles son los costos para mantenerse seguros, toda esta información será georreferenciada para poder determinar con mayor precisión los factores sociales y situacionales que influyen para la realización de los fenómenos delictivos. OBJETIVO ESPECIFICO: Teniendo como resultado la capacidad de realizar los presentes estudios brindará una herramienta precisa con la cual podrán determinarse estrategias que ataquen y/o mitiguen la inseguridad municipal, ofreciendo criterios e indicadores reales. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE PERCEPCION DE SEGURIDAD, FENOMENOS DELICTIVOS Y VICTIMOLOGIA. TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 25 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: a) Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) b) Canapes c) Snacks	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

d) Galletas e) Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). MATERIAL DIDACTICO: A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. B. Manuales y guías de trabajo. C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. D. Memorias fotográficas. E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. F. Material de apoyo. a) Proyector. b) Pantallas. c) Equipo requerido para talleres de integración. d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. e) Internet libre. f) Papelería en general. (PARTIDA 1)	
PARTIDA 2	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE INVOLUCRAMIENTO DE LA CIUDADANIA: OBJETIVO GENERAL: En la actual sociedad el involucramiento y participación de todas las partes es indispensable para una gobernabilidad exitosa con acuerdos y estrategias básicos cuya finalidad sea la resolución de problemas que perjudican el tejido social; fomentando la eficacia, transparencia y rendición de cuentas. OBJETIVO ESPECIFICO: El presente curso presenta fundamentos y estrategias dirigidas al departamento de prevención del delito y policía de proximidad para fomentar redes coloniales en las que se involucre a la ciudadanía en asuntos de interés público, que permita una injerencia directa en la políticas aplicadas por medio de los gobiernos con el fin de hacer frente a conductas antisociales y acciones nocivas que impiden el pleno desarrollo de cada individuo y cada sector social. NOMBRE DEL CURSO:	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

CURSO DE INVOLUCRAMIENTO DE LA CIUDADANIA. TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 25 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 peronas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: a) Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) b) Canapes c) Snacks d) Galletas e) Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). - f) MATERIAL DIDACTICO: A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. B. Manuales y guías de trabajo. C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. D. Memorias fotográficas. E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. F. Material de apoyo. a) Proyector. b) Pantallas. c) Equipo requerido para talleres de integración. d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. e) Internet libre. f) Papelería en general. (PARTIDA 2)	
PARTIDA 3	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE ESTRATEGIAS DE LA SEGURIDAD:	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

OBJETIVO GENERAL:

Establece las medidas para reducir, las consecuencias negativas con inmediatez y eficacia de acuerdo con el concepto, los objetivos de la autoprotección son los que se expresan:

1. Garantizar la seguridad hasta donde se pueda.
2. Establecer mecanismos para la prevención de siniestros, catástrofes o calamidades.
3. Diseñar las medidas para su protección frente a ellos.
4. Mantener actualizado un plan de respuesta, plan de emergencia, cuando se hayan puesto de manifiesto.
5. Disponer de personas organizadas y adiestradas para actuar frente a los mismos

OBJETIVO ESPECIFICO:

Estos objetivos están relacionados con cuales quiera de las actividades, los equipos o los elementos susceptibles de riesgo para las personas, el medio ambiente o las actividades en el Campus Universitario o sus asociadas.

NOMBRE DEL CURSO:

CURSO DE ESTRATEGIAS DE LA SEGURIDAD

TIEMPO:

Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 20 horas.

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

40 personas

REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES

El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye:

- A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco)
- B. Canapes
- C. Snacks
- D. Galletas
- E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso).

MATERIAL DIDACTICO:

Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

A. Manuales y guías de trabajo. B. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. C. Memorias fotográficas. D. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. E. Material de apoyo. a) Proyector. b) Pantallas. c) Equipo requerido para talleres de integración. d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. e) Internet libre. f) Papelería en general. (PARTIDA 3)	
PARTIDA 4	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE TALLER VIVENCIAL DE TRABAJO EN EQUIPO Y SOLUCION CREATIVA DE PROBLEMAS: OBJETIVO GENERAL: La aplicación de dinámicas lúdicas (divertidas) para vivirlas con compañeros de trabajo es una forma de trabajar en el grupo de trabajo de la institución. No es un curso conceptual, es una experiencia para afinar habilidades de interacción humana que facilitan la comunicación, el mejor ambiente de trabajo, el trabajo en equipo, la solución de situaciones y la creatividad e innovación que aportan para la eficacia y la interacción humana en la institución. OBJETIVO ESPECIFICO: Es importante vivirlo en un ambiente ajeno al lugar de trabajo en donde jerarquías, privilegios y canonjías no privan; es convivir en un ambiente amigable y agradable para pasarla bien y aprender unos de otros, unos con otros y sobre unos y otros. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE TALLER VIVENCIAL DE TRABAJO EN EQUIPO Y SOLUCION CREATIVA DE PROBLEMAS. TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 20 horas.	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: a) Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) b) Canapes c) Snacks d) Galletas e) Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). - f) MATERIAL DIDACTICO: a. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. B. Manuales y guías de trabajo. C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. D. Memorias fotográficas. E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. F. Material de apoyo. a) Proyector. b) Pantallas. c) Equipo requerido para talleres de integración. d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. e) Internet libre. f) Papelería en general. (PARTIDA 4)	
PARTIDA 5	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE MEJORA DE CAPACIDAD DE RESPUESTA: OBJETIVO GENERAL: Elaborar e implementar un modelo de prevención y atención integral a jóvenes en riesgo que permita generar factores de protección y atención mediante mecanismos de	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

participación ciudadana y articulación de acciones entre sociedad y gobierno, orientados a fortalecer su desarrollo y seguridad.

OBJETIVO ESPECIFICO:

El Atlas de riesgos es una herramienta que nos permite tener conocimiento e identificado los diferentes riesgos, el grado de exposición y la vulnerabilidad con la que nos afectan a través de estudios específicos. Con la finalidad de proponer y realizar acciones que mitiguen sus efectos hacia la población, la infraestructura y el entorno del Estado de Aguascalientes.

NOMBRE DEL CURSO:

CURSO DE MEJORA DE CAPACIDAD DE RESPUESTA

TIEMPO:

Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 10 horas.

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

40 personas

REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES

El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye:

- A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco)
- B. Canapes
- C. Snacks
- D. Galletas
- E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso).

MATERIAL DIDACTICO:

- A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes.
- B. Manuales y guías de trabajo.
- C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos.
- D. Memorias fotográficas.
- E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes.
- F. Material de apoyo.
 - a) Proyector.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

(PARTIDA 5) b) Pantallas. c) Equipo requerido para talleres de integración. d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. e) Internet libre. f) Papelería en general.	
PARTIDA 6	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE GESTION DE QUEJAS Y RECLAMOS: OBJETIVO GENERAL: Esta Norma proporciona una guía en el proceso de Manejo de Quejas relacionadas con los productos de una organización, incluyendo la planeación, diseño, operación, mantenimiento y mejora. El proceso de Manejo de Quejas descrito es adecuado para ser usado como uno de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad. Esta Norma no es aplicable a la resolución de disputas externas a la organización o disputas relativas al empleo. OBJETIVO ESPECIFICO: Se pretende que pueda ser usada por organizaciones de cualquier tamaño y sector. El Anexo A provee una guía específicamente para pequeñas empresas. Esta Norma Internacional se ocupa de los siguientes aspectos del Manejo de Quejas: a) Incrementar la satisfacción del cliente al provocar un enfoque hacia el cliente con apertura a su retroalimentación (incluyendo quejas), resolviendo cualquier queja recibida, y realzando la habilidad de la organización para mejorar su producto y servicio de pos-venta; b) involucrar y comprometer a la Alta Dirección para la adecuada adquisición y desarrollo de recursos, incluyendo la formación del personal. c) Reconocer y ocuparse de las necesidades y las expectativas de los clientes. d) Proveer a los clientes con un proceso de Manejo de Quejas abierto, efectivo y fácil de operar. e) Analizar y evaluar quejas para mejorar la calidad del producto y del servicio. f) Auditar el Proceso de Manejo de Quejas. g) Revisar la eficacia y eficiencia del proceso que Manejo de Quejas NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE GESTION DE QUEJAS Y RECLAMOS TIEMPO:	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 20 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) B. Canapes C. Snacks D. Galletas E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). MATERIAL DIDACTICO: A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. B. Manuales y guías de trabajo. C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. D. Memorias fotográficas. E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. F. Material de apoyo. G. a) Proyector. b) Pantallas. c) Equipo requerido para talleres de integración. d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. e) Internet libre. f) Papelería en general. (PARTIDA 6)	
PARTIDA 7	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE DIRECTRICES PARA EL INVOLUCRAMIENTO:	
OBJETIVO GENERAL:	



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

Además del complejo de seguridad pública, para lograr un restablecimiento social es importante el involucramiento de todos los departamentos y dependencias relacionadas de manera directa e indirecta con la seguridad ciudadana. Esta participación tiene que seguir varias directrices en las que se generarán estrategias de prevención, en las que se encuentren inmiscuidas la mayor cantidad de áreas municipales, con la finalidad de descentralizar el Modelo de Prevención de la Secretaría de Seguridad Pública, colocándola como eje rector de dichas estrategias capacitando a los asistentes para realizar programas o proyectos de intervenciones sociales, situacionales, comunitarias y psicosociales que respondan a las problemáticas específicas de las localidades.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Para finalizar el curso se presentarán algunos simulacros de proyectos en los cuales se considere una transversalidad con la ciudadanía y el complejo de seguridad pública que propongan desde implementación de estrategias, hasta propuestas de políticas públicas que involucren a las direcciones participantes.

NOMBRE DEL CURSO:

CURSO DE DIRECTRICES PARA EL INVOLUCRAMIENTO.

TIEMPO:

Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será 20 horas.

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

40 personas

REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES

El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye:

- A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco)
- B. Canapes
- C. Snacks
- D. Galletas
- E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso).

MATERIAL DIDACTICO:

- A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

B. Manuales y guías de trabajo. C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. D. Memorias fotográficas. E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. F. Material de apoyo. a) Proyector. b) Pantallas. c) Equipo requerido para talleres de integración. d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. e) Internet libre. f) Papelería en general. (PARTIDA 7)	
PARTIDA 8	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE PROYECTOS GUBERNAMENTALES: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: Además del complejo de seguridad pública, para lograr un restablecimiento social es importante el involucramiento de todos los departamentos y dependencias relacionadas de manera directa e indirecta con la seguridad ciudadana. Esta participación tiene que seguir varias directrices en las que se generarán estrategias de prevención, en las que se encuentren inmiscuidas la mayor cantidad de áreas municipales, con la finalidad de descentralizar el Modelo de Prevención de la Secretaría de Seguridad Pública, colocándola como eje rector de dichas estrategias capacitando a los asistentes para realizar programas o proyectos de intervenciones sociales, situacionales, comunitarias y psicosociales que respondan a las problemáticas específicas de las localidades. Para finalizar el curso se presentarán algunos simulacros de proyectos en los cuales se considere una transversalidad con la ciudadanía y el complejo de seguridad pública que propongan desde implementación de estrategias, hasta propuestas de políticas públicas que involucren a las direcciones participantes. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE PROYECTOS GUBERNAMENTALES TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 25 horas.	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) B. Canapes C. Snacks D. Galletas E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). - F. MATERIAL DIDACTICO: A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. B. Manuales y guías de trabajo. C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. D. Memorias fotográficas. E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. F. Material de apoyo. a) Proyector. b) Pantallas. c) Equipo requerido para talleres de integración. d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. e) Internet libre. f) Papelería en general. (PARTIDA 8)	
PARTIDA 9	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE FILOSOFIA DE LA MEJORA: OBJETIVO GENERAL: La filosofía de la mejora se enfoca a sacar el máximo provecho de nuestras actividades, mejorando continuamente y buscando nuevas formas de hacerlo, potencializando	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

nuestras fortalezas y sacando el máximo provecho de nuestras oportunidades.

OBJETIVO ESPECIFICO:

La Filosofía de la mejora contribuye a integrar las áreas de trabajo orientados a la mejora de sus actividades, entendiendo las prioridades para el bien común.

NOMBRE DEL CURSO:

CURSO DE FILOSOFIA DE LA MEJORA.

TIEMPO:

Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 10 horas.

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

40 personas

REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES

El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye:

- A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco)
- B. Canapes
- C. Snacks
- D. Galletas
- E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso).

MATERIAL DIDACTICO:

- A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes.
- B. Manuales y guías de trabajo.
- C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos.
- D. Memorias fotográficas.
- E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes.
- F. Material de apoyo.
 - a. Proyector.
 - b) Pantallas.
 - c) Equipo requerido para talleres de integración.
 - d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

e) Internet libre. f) Papelería en general.	
(PARTIDA 9)	
PARTIDA 10	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE GESTION DE RIESGOS: OBJETIVO GENERAL: Todas las actividades de una organización están sometidas de forma permanente a una serie de amenazas, lo cual las hace altamente vulnerables, comprometiendo su estabilidad. Accidentes operacionales, enfermedades, incendios u otras catástrofes naturales, son una muestra de este panorama, sin olvidar las amenazas propias de su negocio. OBJETIVO ESPECIFICO: Enfoque integral de manejo de los mismos conocido como "Enterprise Risk Management" (ERM), con el fin de evaluar, administrar y comunicar estos riesgos de una manera integral, basados en los objetivos estratégicos de la organización. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE GESTION DE RIESGOS TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 30 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) B. Canapes C. Snacks D. Galletas	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). MATERIAL DIDACTICO: A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. B. Manuales y guías de trabajo. C. Respalos digitales de los tutoriales electrónicos. D. Memorias fotográficas. E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. F. Material de apoyo. a) Proyector. b) Pantallas. c) Equipo requerido para talleres de integración. d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. e) Internet libre. f) Papelería en general. (PARTIDA 10)	
PARTIDA 11	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE SOLUCION DE PROBLEMAS Y CONFLICTOS: OBJETIVO GENERAL: Que el personal administrativo de la Secretaria de Seguridad Pública del Municipio Aguascalientes tenga la capacidad de solucionar conflictos que se presenten en sus procesos, estructura, trabajo o resultados dado que estos impiden o dificultan la obtención de los metas que se relacionan con la misión de la organización, así como llevar un seguimiento de acciones correctivas y preventivas para los mismos. OBJETIVO ESPECIFICO: Que el personal administrativo identifique los conflictos y/o problemas en la organización, que tenga la capacidad de tratarlos y aplique las herramientas necesarias para su solución. NOMBRE DEL CURSO: SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y CONFLICTOS. TIEMPO: El curso tendrá una duración de 15 horas,.	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES: El curso incluye asesoría tutorial durante un año posterior a la impartición del mismo. REQUERIMIENTO DE LOS INSTRUCTORES: El expositor deberá avalar la experiencia pedagógica mínima de 3 años (presentar currículo). Plan de estudio de cada curso organizado y útil para su posterior consulta. El curso contara con servicio de, coffe break, canapés, snacks, galletas y alimentos de acuerdo a los requerimientos del curso. ENTREGABLES/ MATERIAL DIDACTICO: El expositor deberá presentar el material didáctico, manuales, guías, respaldos digitales, memorias fotográficas, material de apoyo (proyector, pantallas, equipo requerido para talleres de información, en caso de requerir préstamo de tabletas, internet libre, papelería en general). (PARTIDA 11)	
PARTIDA 12	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE INTRODUCCION A LA NORMA: OBJETIVO GENERAL: La responsabilidad social de organismos, instituciones y empresas es un aspecto que cobra mayor relevancia en la actualidad, es por eso que el personal administrativo de la Secretaria de Seguridad Pública del Municipio Aguascalientes debe conocer la norma AS 8000 de Responsabilidad Social para con ello recuperar los principios morales que deben permanecer en la política y el mercado de bienes y servicios de los ciudadanos. OBJETIVO ESPECIFICO: Que los participantes apliquen la ética, los principios y los valores en el desarrollo de sus labores para generar un ambiente ameno y así poder cumplir los objetivos de la organización eficientemente. NOMBRE DEL CURSO:	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

CURSO DE INTRODUCCIÓN A LA NORMA. TEIMPO El curso se desarrollara cumpliendo con un total de 15 horas,. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES: El curso incluye asesoría tutorial durante un año posterior a la impartición del mismo. REQUERIMIENTO DE LOS INSTRUCTORES: El expositor deberá avalar la experiencia pedagógica mínima de 3 años (presentar currículo). Plan de estudio de cada curso organizado y útil para su posterior consulta. El curso contara con servicio de, coffee break, canapés, snacks, galletas y alimentos de acuerdo a los requerimientos del curso. ENTREGABLES/ MATERIAL DIDACTICO: El expositor deberá presentar el material didáctico, manuales, guías, respaldos digitales, memorias fotográficas, material de apoyo (proyector, pantallas, equipo requerido para talleres de información, en caso de requerir préstamo de tabletas, internet libre, papelería en general). (PARTIDA 12)	
PARTIDA 13	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSOS DE GONG HO- TRABAJANDO JUNTOS: OBJETIVO GENERAL: El Gong Ho propone una filosofía que se basa en el trabajo en equipo dentro de las organizaciones, es por ello que el personal de la Secretaria de Seguridad Pública del Municipio Aguascalientes debe tener los conocimientos y herramientas para trabajar en equipo, hacer las cosas bien y darse animo unos a otros para llegar al logro de los objetivos establecidos. OBJETIVO ESPECIFICO: Al finalizar el curso, el personal tendrá que aplicar los conocimientos adquiridos para que haya una buena interrelación e interacción con las personas de su entorno.	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

NOMBRE DEL CURSO: GONG HO- TRABAJANDO JUNTOS. TEIMPO: El curso se desarrollara cumpliendo con un total de 10 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES: El cuso incluye asesoría tutorial durante un año posterior a la impartición del mismo. REQUERIMIENTO DE LOS INSTRUCTORES: El expositor deberá avalar la experiencia pedagógica mínima de 3 años (presentar currículo). Plan de estudio de cada curso organizado y útil para su posterior consulta. El curso contara con servicio de, coffe break, canapés, snacks, galletas y alimentos de acuerdo a los requerimientos del curso. ENTREGABLES/ MATERIAL DIDACTICO: El expositor deberá presentar el material didáctico, manuales, guías, respaldos digitales, memorias fotográficas, material de apoyo (proyector, pantallas, equipo requerido para talleres de información, en caso de requerir préstamo de tabletas, internet libre, papelería en general). (PARTIDA 13)	
PARTIDA 14	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE LAS DROGAS Y LOS JOVENES: OBJETIVO GENERAL: El consumo de drogas y alcohol entre estudiantes ha aumentado los últimos años, por ello es importante que el personal de la Secretaria de Seguridad Publica tenga los conocimientos necesarios respecto a los temas que se solicitan dado que este problema ha traído como consecuencia varios problemas que afectan y preocupan a la ciudadanía.	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

OBJETIVO ESPECIFICO: El personal de la Secretaria adquirirá las competencias necesarias para afrontar este problema y las consecuencias del mismo, además fomentara la prevención del suicidio. NOMBRE DEL CURSO: LAS DROGAS Y LOS JÓVENES. TIEMPO: El curso se desarrollara cumpliendo con un total de 20 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES: El curso incluye asesoría tutorial durante un año posterior a la impartición del mismo. REQUERIMIENTO DE LOS INSTRUCTORES: El expositor deberá avalar la experiencia pedagógica mínima de 3 años (presentar currículo). Plan de estudio de cada curso organizado y útil para su posterior consulta. El curso contara con servicio de; coffe break, canapés, snacks, galletas y alimentos de acuerdo a los requerimientos del curso. ENTREGABLES/ MATERIAL DIDACTICO: El expositor deberá presentar el material didáctico, manuales, guías, respaldos digitales, memorias fotográficas, material de apoyo (proyector, pantallas, equipo requerido para talleres de información, en caso de requerir préstamo de tabletas, internet libre, papelería en general). (PARTIDA 14)	
PARTIDA 15	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSOS DE DESARROLLO HUMANO: OBJETIVO GENERAL: La mayor parte de la vida el ser humano se la pasa trabajando, por eso es importante que	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

en el entorno en el que se desempeñe se genere un ambiente agradable para que sea feliz, pero para que este se logre se debe desarrollar actitudes y condiciones que contribuyan a contar con acuerdos que hagan del trabajo una oportunidad de acercarse al mejor estado posible.

OBJETIVO ESPECIFICO:

En base a lo adquirido en el curso, el personal tendrá la capacidad tomar las mejores decisiones para generar un ambiente laboral agradable, facilitando a las personas de su entorno el mayor bienestar posible.

NOMBRE DEL CURSO:

DESARROLLO HUMANO.

TIEMPO:

El curso se desarrollara cumpliendo un total de 20 horas, conforme lo disponga el área requirente.

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

40 personas

EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES:

El curso incluye asesoría tutorial durante un año posterior a la impartición del mismo.

REQUERIMIENTO DE LOS INSTRUCTORES:

El expositor deberá avalar la experiencia pedagógica mínima de 3 años (presentar currículo).

Plan de estudio de cada curso organizado y útil para su posterior consulta.

El proveedor dispondrá del lugar de impartición dado que hará la renta del inmueble.

El curso contara con servicio de, coffee break, canapés, snacks, galletas y alimentos de acuerdo a los requerimientos del curso.

ENTREGABLES/ MATERIAL DIDACTICO:

El expositor deberá presentar el material didáctico, manuales, guías, respaldos digitales, memorias fotográficas, material de apoyo (proyector, pantallas, equipo requerido para talleres de información, en caso de requerir préstamo de tabletas, internet libre, papelería en general).

(PARTIDA 15)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

PARTIDA 16	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE INTELIGENCIA INTEGRAL: OBJETIVO GENERAL: Es importante trabajar en el control de la ira y el ego, para pasar del líder autoritario al líder inspirador que logre el cumplimiento de los objetivos de la organización de manera eficiente. OBJETIVO ESPECIFICO: El personal Directivo adquirirá distinciones para desarrollar Competencias en sus colaboradores, nuevas herramientas de observación e interacción, basadas en el modelo de las 4 inteligencias: Inteligencia Mental, Inteligencia Emocional, Inteligencia Corporal e Inteligencia Espiritual, conocerá el enfoque de Vida Integral (Ken Wilber) y desarrollara prácticas específicas para su aplicación efectiva en la organización y en la vida personal. NOMBRE DEL CURSO: INTELIGENCIA INTEGRAL. TIEMPO: El curso se desarrollara cumpliendo un total de 20 horas, conforme lo disponga el área requirente. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES: El curso incluye asesoría tutorial durante un año posterior a la impartición del mismo. REQUERIMIENTO DE LOS INSTRUCTORES: El expositor deberá avalar la experiencia pedagógica mínima de 3 años (presentar currículo). Plan de estudio de cada curso organizado y útil para su posterior consulta. El curso contara con servicio de; coffe break, canapés, snacks, galletas y alimentos de acuerdo a los requerimientos del curso. ENTREGABLES/ MATERIAL DIDACTICO:	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

El expositor deberá presentar el material didáctico, manuales, guías, respaldos digitales, memorias fotográficas, material de apoyo (proyector, pantallas, equipo requerido para talleres de información, en caso de requerir préstamo de tabletas, internet libre, papelería en general). (PARTIDA 16)	
PARTIDA 17	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE RELACIONES GRUPALES Y TRABAJO EN EQUIPO: OBJETIVO GENERAL: El estudio de los grupos es un tema clave dentro de la Psicología Social. Del mismo modo, la influencia que los grupos pueden ejercer sobre los individuos es un aspecto que el trabajador/a social debe conocer ya que, sin duda, la mayoría de las personas que van a solicitar su ayuda formarán parte de algún grupo o categoría social (por ejemplo, inmigrantes o ancianos) y dicha pertenencia ejercerá una poderosa influencia sobre ellas. OBJETIVO ESPECIFICO: El personal será consciente de la pertenencia grupal que toda persona lleva consigo y de las consecuencias de dicha pertenencia, con ello desarrollará actitudes y soluciones para despegarse de relaciones grupales y de trabajo en equipo destructivas. NOMBRE DEL CURSO: RELACIONES GRUPALES Y TRABAJO EN EQUIPO.. TIEMPO: El curso se desarrollará cumpliendo un total de 20 horas, conforme lo disponga el área requirente. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES: El curso incluye asesoría tutorial durante un año posterior a la impartición del mismo. REQUERIMIENTO DE LOS INSTRUCTORES:	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

El expositor deberá avalar la experiencia pedagógica mínima de 3 años (presentar currículo). Plan de estudio de cada curso organizado y útil para su posterior consulta. El curso contara con servicio de, coffe break, canapés, snacks, galletas y alimentos de acuerdo a los requerimientos del curso. ENTREGABLES/ MATERIAL DIDACTICO: El expositor deberá presentar el material didáctico, manuales, guías, respaldos digitales, memorias fotográficas, material de apoyo (proyector, pantallas, equipo requerido para talleres de información, en caso de requerir préstamo de tabletas, internet libre, papelería en general). (PARTIDA 17)	
PARTIDA 18	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE SATISFACCION DEL CLIENTE: OBJETIVO GENERAL: El Cliente, el personaje más importante en cualquier Institución, pero, ¿Realmente conocemos al "Cliente" y sus requerimientos?, por eso es importancia conocer a nuestros cliente y cómo nuestro comportamiento revela características especiales con el personal con el que interactuamos. OBJETIVO ESPECIFICO: Los administrativos aprenderán a identificar a sus clientes y sus necesidades a satisfacer. NOMBRE DEL CURSO: SATISFACCIÓN DEL CLIENTE. TIMEPO: El curso se desarrollara cumpliendo un total de 20 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES: El cuso incluye asesoría tutorial durante un año posterior a la impartición del mismo.	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

REQUERIMIENTO DE LOS INSTRUCTORES: El expositor deberá avalar la experiencia pedagógica mínima de 3 años (presentar currículo). Plan de estudio de cada curso organizado y útil para su posterior consulta. El curso contara con servicio de, coffe break, canapés, snacks, galletas y alimentos de acuerdo a los requerimientos del curso. ENTREGABLES/ MATERIAL DIDACTICO: El expositor deberá presentar el material didáctico, manuales, guías, respaldos digitales, memorias fotográficas, material de apoyo (proyector, pantallas, equipo requerido para talleres de información, en caso de requerir préstamo de tabletas, internet libre, papelería en general). (PARTIDA 18)	
PARTIDA 19	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE COMO PREVENIR LAS DROGAS: OBJETIVO GENERAL: El consumo de drogas entre los y las estudiantes es una realidad que se puede prevenir: el Ministerio de Educación propone abordar la prevención del consumo de drogas desde una orientación integral y sistémica, cuyas acciones contemplen los distintos ámbitos en que se desenvuelve la vida de los y las estudiantes, fomentando la participación de los directores, docentes, estudiantes y la familia. OBJETIVO ESPECIFICO: Incentivar a la comunidad escolar a conocer a cada miembro de su comunidad, compartir espacios comunes y lograr una participación más activa y comprometida en mejorar la calidad de la educación de todos los niños, niñas y jóvenes de nuestro país. NOMBRE DEL CURSO: COMO PREVENIR LAS DROGAS. TIEMPO: El curso se desarrollara cumpliendo un total de 20 horas, conforme lo disponga el área requirente. NÚMERO DE PARTICIPANTES:	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

40 personas EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES: El curso incluye asesoría tutorial durante un año posterior a la impartición del mismo. REQUERIMIENTO DE LOS INSTRUCTORES: El expositor deberá avalar la experiencia pedagógica mínima de 3 años (presentar currículo). Plan de estudio de cada curso organizado y útil para su posterior consulta. El curso contara con servicio de; coffe break, canapés, snacks, galletas y alimentos de acuerdo a los requerimientos del curso. ENTREGABLES/ MATERIAL DIDACTICO: El expositor deberá presentar el material didáctico, manuales, guías, respaldos digitales, memorias fotográficas, material de apoyo (proyector, pantallas, equipo requerido para talleres de información, en caso de requerir préstamo de tabletas, internet libre, papelería en general). (PARTIDA 19)	
PARTIDA 20	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE LIDERAZGO EN LA INSTITUCION: OBJETIVO GENERAL: Los líderes siempre serán líderes. No importa el lugar donde se desenvuelvan, sus capacidades personales para influir, efectivamente, en equipos de trabajo y su entorno son habilidades que no dependen del clima o la latitud. Con todo, existen ciertas condicionantes que pueden provocar modificaciones y alteraciones del estilo de liderazgo de cada persona, ya sea consciente o inconscientemente. La resistencia al cambio, recursos disponibles, estructuras piramidales, entre otros factores son conceptos que pueden llevar al líder a tomar ciertas perspectivas de trabajo que no son típicas de su forma de liberar, pero que son necesarias para obtener resultados. OBJETIVO ESPECIFICO: Los directivos adoptarán comportamientos y sistemas de trabajo diferentes de los que emplean directivos de una empresa privada o una ONG. El siguiente documento apunta a analizar y establecer algunas diferencias entre los estilos de liderazgo y el nivel de manejo de equipo de estos directivos. NOMBRE DEL CURSO: LIDERAZGO EN LA INSTITUCIÓN.	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

TIEMPO: El curso se desarrollara cumpliendo un total de 20 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PARTICIPANTES: El curso incluye asesoría tutorial durante un año posterior a la impartición del mismo. REQUERIMIENTO DE LOS INSTRUCTORES: El expositor deberá avalar la experiencia pedagógica mínima de 3 años (presentar currículo). Plan de estudio de cada curso organizado y útil para su posterior consulta. El proveedor dispondrá del lugar de impartición dado que hará la renta del inmueble. El curso contara con servicio de; coffe break, canapés, snacks, galletas y alimentos de acuerdo a los requerimientos del curso. ENTREGABLES/ MATERIAL DIDACTICO: El expositor deberá presentar el material didáctico, manuales, guías, respaldos digitales, memorias fotográficas, material de apoyo (proyector, pantallas, equipo requerido para talleres de información, en caso de requerir préstamo de tabletas, internet libre, papelería en general). (PARTIDA 20)	
PARTIDA 21	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE LOS HABITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: La tecnología humana reconocida como la más poderosa es los 7 Hábitos de la gente altamente efectiva. La eficacia de este modelo queda plenamente demostrada por el hecho de que de las 500 mejores empresas de la revista Fortune, 3200 basan su filosofía y liderazgo en el modelo propuesto por Stephen Covey. Miles y miles de asistentes a los	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

seminarios de Covey convienen que cuando el Modelo de los 7 Hábitos de la Gente Altamente Efectiva toca tu vida, esta cambia y mejora, impactando la de aquellos con quienes convives. Conocer y revisar las propuestas de Covey en este curso será toda una experiencia para los participantes que no le conozcan

NOMBRE DEL CURSO:

CURSO DE LOS HABITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA.

TIEMPO:

Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 25 horas.

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

40 personas

REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES

El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye:

- a) Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco)
- b) Canapes
- c) Snacks
- d) Galletas
- e) Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso).

MATERIAL DIDACTICO:

- A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes.
- B. Manuales y guías de trabajo.
- C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos.
- D. Memorias fotográficas.
- E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes.
- F. Material de apoyo.
 - a) Proyector.
 - b) Pantallas.
 - c) Equipo requerido para talleres de integración.
 - d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso.
 - e) Internet libre.
 - f) Papelería en general.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

(PARTIDA 21)	
PARTIDA 22	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE ELABORACION DE PLANES OPERATIVOS:	
OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos.	
OBJETIVO ESPECIFICO: En el presente curso se dará un enfoque basado en procesos a la organización de Seguridad Pública, en el cual se identificarán las diversas capacidades de cada uno de los procesos que integran el Complejo de Seguridad Pública, sus interacciones, procesos de apoyo y en base a la información reflejada se realizará un mapeo de procesos actual el cual será estudiado para su reingeniería de procesos logrando así una mayor eficacia y productividad en los planes operativos.	
NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE ELABORACION DE PLANES OPERATIVOS	
TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 20 horas.	
NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas	
REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye:	
g) Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) h) Canapes i) Snacks j) Galletas k) Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso).	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

MATERIAL DIDACTICO: G. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. H. Manuales y guías de trabajo. I. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. J. Memorias fotográficas. K. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. L. Material de apoyo. g) Proyector. h) Pantallas. i) Equipo requerido para talleres de integración. j) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. k) Internet libre. l) Papelería en general. (PARTIDA 22)	
PARTIDA 23	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE CULTURA VIAL: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: Tome medidas para estar seguro cuando camine por la vía pública, como tener cuidado en las intersecciones y cruces, y hacerse más visible durante la noche usando ropa retro reflectora y llevando linternas. Caminar es bueno para la salud y para el medio ambiente. Pero antes de salir a caminar por placer, para hacer ejercicio o para hacer un mandado, tenga en cuenta algunos consejos importantes de seguridad. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE CULTURA VIAL TIEMPO:	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 15 horas.

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

40 personas

REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES

El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye:

- F. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco)
- G. Canapes
- H. Snacks
- I. Galletas
- J. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso).

MATERIAL DIDACTICO:

- a. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes.
- F. Manuales y guías de trabajo.
- G. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos.
- H. Memorias fotográficas.
- I. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes.
- J. Material de apoyo.
 - g) Proyector.
 - h) Pantallas.
 - i) Equipo requerido para talleres de integración.
 - j) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso.
 - k) Internet libre.
 - l) Papelería en general.

(PARTIDA 23)

PARTIDA 24

DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA

DESCRIPCION DEL SERVICIO
OFERTADO

CURSO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y BANCOS DE DATOS:

OBJETIVO GENERAL:

Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

conviven con ellos.

OBJETIVO ESPECIFICO:

Hoy en día, las bases de datos relaciones se han convertido en la parte esencial de la mayoría de los sistemas de cómputo, ya que permite un manejo dinámico de la información, proporcionando mecanismos de seguridad, de precisión y de control de los datos almacenados en ella; además de proveer elementos relevantes para la toma de decisiones y métodos de actuación relacionada con el manejo de grandes volúmenes de datos.

El participante conocerá modelos de abstracción de datos, diseñará bases de datos basadas en el modelo relacional y utilizará herramientas que le ayuden en el modelado de las mismas.

NOMBRE DEL CURSO:

CURSO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y BANCOS DE DATOS

TIEMPO:

Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 15 horas.

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

40 personas

REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES

El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye:

- g) Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco)
- h) Canapes
- i) Snacks
- j) Galletas
- k) Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso).

MATERIAL DIDACTICO:

- a. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes.
- G. Manuales y guías de trabajo.
- H. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos.
- I. Memorias fotográficas.
- J. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

K. Material de apoyo. g) Proyector. h) Pantallas. i) Equipo requerido para talleres de integración. j) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. k) Internet libre. l) Papelería en general. (PARTIDA 24)	
PARTIDA 25	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE GEOREFERENCIACION DELICTIVA: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: La georreferenciación delictiva es una herramienta que otorga ventaja y fortalezas tanto para la mitigación como prevención del delito, permitiendo ubicar con exactitud las zonas vulnerables y puntos rojos en determinados polígonos de intervención, así como el estudio de la logística de operación criminal debido a los accesos oficiales y no oficiales entre fraccionamientos, para poder identificar si los delincuentes son sedentarios de la misma zona conflictiva o manejan una metodología nómada y de ser así estudiar su trayectoria geográfica y los factores sociales y situacionales que rodean los puntos vulnerables de operación delictiva. Para el presente curso/taller las dinámicas de trabajo serán bajo investigación y trabajo basado en una segmentación previamente estipulada para la realización de actividades en trabajo de campo; así los participantes contarán con un perfil de egreso con experiencia práctica basada en una muestra informativa verídica.. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE GEORREFERENCIACIÓN DE LECTURA TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 15 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES:	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

40 personas	
REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: F. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) G. Canapes H. Snacks I. Galletas J. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). MATERIAL DIDACTICO: G. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. H. Manuales y guías de trabajo. I. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. J. Memorias fotográficas. K. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. L. Material de apoyo. g) Proyector. h) Pantallas. i) Equipo requerido para talleres de integración. j) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. k) Internet libre. l) Papelería en general. (PARTIDA 25)	
PARTIDA 26	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE PROCESAMIENTO ESTADISTICO DE INFORMACION: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO:	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

El propósito de este curso es promover que el personal comprenda y aplique los conceptos y procedimientos básicos de probabilidad y estadística descriptiva e inferencial de la información delictiva que le permitan recolectar, organizar, presentar y analizar datos para abordar la resolución de problemas en el contexto educativo; asimismo, se pretende que los futuros docentes apliquen estos conceptos y procedimientos en la realización de proyectos de investigación y en la elaboración de su documento recepcional.

NOMBRE DEL CURSO:

CURSO DE PROCESAMIENTO ESTADISTICO DE INFORMACIÓN

TIEMPO:

Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 15 horas.

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

40 personas

REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES

El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye:

- F. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco)
- G. Canapes
- H. Snacks
- I. Galletas
- J. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso).

MATERIAL DIDACTICO:

- H. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes.
- I. Manuales y guías de trabajo.
- J. Respaldo digitales de los tutoriales electrónicos.
- K. Memorias fotográficas.
- L. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes.
- M. Material de apoyo.
 - g) Proyector.
 - h) Pantallas.
 - i) Equipo requerido para talleres de integración.
 - j) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

k) Internet libre. l) Papelería en general. (PARTIDA 26)	
PARTIDA 27	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE ASERTIVIDAD: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: En este curso se proporciona a los participantes una comprensión de los conceptos y las técnicas relacionadas con la valiosa habilidad social que es la asertividad; ese conjunto de conductas, pensamientos y enfoques que nos permiten defender los derechos de cada uno sin agredir ni ser agredido. Cuando en una empresa o institución se desarrollan competencias en el personal que favorecen la asertividad la disminución de los conflictos y el incremento de la eficacia son notables. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE ASERTIVIDAD TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 20 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: F. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco)	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

G. Canapes H. Snacks I. Galletas J. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). MATERIAL DIDACTICO: G. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. H. Manuales y guías de trabajo. I. Respalos digitales de los tutoriales electrónicos. J. Memorias fotográficas. K. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. L. Material de apoyo. g) Proyector. h) Pantallas. i) Equipo requerido para talleres de integración. j) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. k) Internet libre. l) Papelería en general. (PARTIDA 27)	
PARTIDA 28	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE PREVENCION Y AUTOPROTECCION EN SEGURIDAD: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: Tradicionalmente ha sido limitada al simple establecimiento de planes de respuesta ante las situaciones de emergencia. Sin embargo, cuando se han declarado, los resultados no han sido precisamente alentadores ya que en ocasiones los planes no estaban actualizados, o bien los medios y recursos previstos no se encontraban disponibles, o los recursos humanos no poseían la suficiente capacitación. Por ende, la revisión de experiencias acaecidas revela que ciertos eventos, de escasa probabilidad, no hubieran alcanzado una dimensión amenazante para la vida, el medio ambiente o los bienes si se hubieran adoptado determinadas medidas preventivas. Por ello, la moderna autoprotección se encamina más allá de la mera planificación de las respuestas ante las emergencias, y engloba, e incide, con las aplicaciones conceptuales de	



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

la calidad NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE PREVENCION Y AUTOPROTECCION EN SEGURIDAD TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 20 horas NÚMERO DE PARTICIPANTES: 40 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: G. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) H. Canapes I. Snacks J. Galletas K. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). MATERIAL DIDACTICO: G. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. H. Manuales y guías de trabajo. I. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. J. Memorias fotográficas. K. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. L. Material de apoyo. g) Proyector. h) Pantallas. i) Equipo requerido para talleres de integración. j) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. k) Internet libre. l) Papelería en general. (PARTIDA 28)	
---	--

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

PARTIDA 29	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: La complejidad de las operaciones modernas produce una necesidad de integrar la inteligencia con otras actividades en un gran abanico de fuentes y órganos para generar el entendimiento del entorno operacional. Inteligencia contribuye a tres tareas núcleo: defensa colectiva, gestión de crisis y seguridad cooperativa. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA. TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 25 horas NÚMERO DE PARTICIPANTES: 10 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: L. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) M. Canapes N. Snacks O. Galletas P. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). MATERIAL DIDACTICO: M. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes.	



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

N. Manuales y guías de trabajo. O. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. P. Memorias fotográficas. Q. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. R. Material de apoyo. m) Proyector. n) Pantallas. o) Equipo requerido para talleres de integración. p) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. q) Internet libre. r) Papelería en general. (PARTIDA 29)	
PARTIDA 30	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE GENERACION Y ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: El servidor será capaz de diseñar, instalar, configurar, administrar y gestionar bases de datos relacionales, controlando los accesos de los usuarios y dando soporte a los programadores, otorgando distintos permisos, obteniendo un óptimo rendimiento y asegurando la confidencialidad, disponibilidad y fiabilidad de los datos.. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE GENERACION Y ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS. TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 25 horas NÚMERO DE PARTICIPANTES: 10 personas	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: Q. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) R. Canapes S. Snacks T. Galletas U. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). MATERIAL DIDACTICO: S. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. T. Manuales y guías de trabajo. U. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. V. Memorias fotográficas. W. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. X. Material de apoyo. s) Proyector. t) Pantallas. u) Equipo requerido para talleres de integración. v) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. w) Internet libre. x) Papelería en general. (PARTIDA 30)	
PARTIDA 31	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE SUITE ADOBE: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: En este curso se aprenderá a utilizar los programas del paquete Adobe Suite con los cuales podrás diseñar, editar y publicar documentos impresos y para la web. Se incluyen ejercicios prácticos y ejemplos del mundo real. En cuestión de días, serás más productivo y estarás trabajando con nuevos estándares tecnológicos.	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

NOMBRE DEL CURSO: CURSO SUITE ADOBE TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será 25 horas NÚMERO DE PARTICIPANTES: 15 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: f) Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) g) Canapes h) Snacks i) Galletas j) Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). MATERIAL DIDACTICO: G. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. H. Manuales y guías de trabajo. I. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos. J. Memorias fotográficas. K. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. L. Material de apoyo. g) Proyector. h) Pantallas. i) Equipo requerido para talleres de integración. j) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. k) Internet libre. l) Papelería en general. (PARTIDA 31)	
PARTIDA 32	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE GEOREFERENCIA DELICTIVA: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: El objetivo de este artículo fue explicar conceptos básicos y aplicaciones sencillas relativos a mapas con variables relacionadas con la seguridad ciudadana, así como algunas implicancias que puede tener el uso de este instrumento para la orientación de decisiones en torno a la prevención y el control del delito. La experiencia internacional demuestra que el uso de mapas digitales es una técnica de gran valor para la planificación de acciones de control y puede convertirse en una interesante herramienta de prevención de la delincuencia y el temor. NOMBRE DEL CURSO: Curso de Georeferencia Delictiva TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 20 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 10 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) B. Canapes C. Snacks D. Galletas E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). MATERIAL DIDACTICO: A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. B. Manuales y guías de trabajo. C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos.	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

D. Memorias fotográficas. E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. F. Material de apoyo. a) Proyector. b) Pantallas. c) Equipo requerido para talleres de integración. d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. e) Internet libre. f) Papelería en general. (PARTIDA 32)	
PARTIDA 33	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE PLANEACION ESTRATEGICA: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: La construcción de probables escenarios futuros a partir del uso de tecnologías y herramientas que se han ido incorporando a las metodologías de planificación estratégica nos permite predecir rutas alternativas y elegir la que a nuestro criterio resulte la más probable. De aquí en adelante con este mapa teórico del futuro nos tocará navegar manejando con flexibilidad las desviaciones que la práctica nos imponga. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 25 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye:	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) B. Canapes C. Snacks D. Galletas E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). MATERIAL DIDACTICO: A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. B. Manuales y guías de trabajo. C. RespalDOS digitales de los tutoriales electrónicos. D. Memorias fotográficas. E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. F. Material de apoyo. a) Proyector. b) Pantallas. c) Equipo requerido para talleres de integración. d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. e) Internet libre. f) Papelería en general. (PARTIDA 33)	
PARTIDA 34	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: Establecer y mantener los parámetros para el adecuado funcionamiento de los equipos, edificios, zonas verdes, zonas urbanas, de telecomunicaciones, y demás implementos que garanticen la correcta prestación de los servicios de la Secretaría, encaminado todo esto a la prevención del delito. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL TIEMPO:	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 20 horas

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

20 personas

REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES

El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye:

- A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco)
- B. Canapes
- C. Snacks
- D. Galletas
- E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso).
- F.

MATERIAL DIDACTICO:

- A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes.
- B. Manuales y guías de trabajo.
- C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos.
- D. Memorias fotográficas.
- E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes.
- F. Material de apoyo.
 - m) Proyector.
 - n) Pantallas.
 - o) Equipo requerido para talleres de integración.
 - p) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso.
 - q) Internet libre.
 - r) Papelería en general.

(PARTIDA 34)

PARTIDA 35

DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA

DESCRIPCION DEL SERVICIO
OFERTADO

CURSO DE INTERVENCION TACTICA:

OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

y de las personas que conviven con ellos.

OBJETIVO ESPECIFICO: Este curso aportará los conocimientos teóricos y prácticos para adquirir habilidades con las armas y las intervenciones en seguridad.

NOMBRE DEL CURSO:

CURSO DE INTERVENCIÓN TÁCTICA

TIEMPO:

Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 25 horas.

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

20 personas

REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES

El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye:

- A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco)
- B. Canapes
- C. Snacks
- D. Galletas
- E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso).
- F.

MATERIAL DIDACTICO:

- A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes.
- B. Manuales y guías de trabajo.
- C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos.
- D. Memorias fotográficas.
- E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes.
- F. Material de apoyo.
 - a) Proyector.
 - b) Pantallas.
 - c) Equipo requerido para talleres de integración.
 - d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso.
 - e) Internet libre.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

(PARTIDA 35)	
PARTIDA 36	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE MANEJO TACTICO Y DE EMERGENCIA: OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, para que desarrollen diversas herramientas en beneficio de su persona y de las personas que conviven con ellos. OBJETIVO ESPECIFICO: Este curso le permitira conocer y aprender a dominar técnicas de manejo para prevenir, reaccionar, enfrentar o huir de una situación de riesgo a bordo de un vehículo. En los tiempos actuales, este tipo de capacitación es indispensable tanto para enfrentar simples agresiones de tránsito así como para escapar ante una situación de riesgo delictivo. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE MANEJO TÁCTICO Y DE EMERGENCIA TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 25 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 10 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) B. Canapes C. Snacks D. Galletas E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso). MATERIAL DIDACTICO: A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes. B. Manuales y guías de trabajo. C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos.	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

D. Memorias fotográficas. E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes. F. Material de apoyo. a) Proyector. b) Pantallas. c) Equipo requerido para talleres de integración. d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso. e) Internet libre. f) Papelería en general. (PARTIDA 36)	
PARTIDA 37	
DESCRIPCION MINIMA REQUERIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO OFERTADO
CURSO DE ETICA Y VALORES PARA EL TRABAJO: OBJETIVO GENERAL: Desarrollas en los participantes la ética y los valores a aplicar en el trabajo OBJETIVO ESPECIFICO: Al concluir el curso, los participantes deberán de contar con los más altos valores, fundamentalmente la ética, aplicarlos y vivirlos dentro de su ámbito laboral. NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE ÉTICA Y VALORES PARA EL TRABAJO TIEMPO: Se emplea que el tiempo de ejecución del presente curso será de 20 horas. NÚMERO DE PARTICIPANTES: 20 personas REQUERIMIENTOS DE LOS INSTRUCTORES El instructor deberá de contar con una experiencia pedagógica mínima de 3 años, cada expositor deberá de presentar su curriculum incluyendo fotografías de los lugares en donde han impartido cursos. El desarrollo del curso incluye: A. Coffe break (café, té, agua embotellada, refresco) B. Canapes C. Snacks D. Galletas	

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

E. Alimentos requeridos (de acuerdo a los requerimientos del curso).

MATERIAL DIDACTICO:

- A. Material didáctica que incluye carpetas personalizadas para cada uno de los participantes.
- B. Manuales y guías de trabajo.
- C. Respaldos digitales de los tutoriales electrónicos.
- D. Memorias fotográficas.
- E. Material didáctico respaldado en USB personalizada para cada uno de los participantes.
- F. Material de apoyo.
 - a) Proyector.
 - b) Pantallas.
 - c) Equipo requerido para talleres de integración.
 - d) Préstamo de Tablets (en caso de ser requerido), para seguimiento del curso.
 - e) Internet libre.
 - f) Papelería en general.

(PARTIDA 37)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)
ANEXO E

(NOMBRE DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL), manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, a nombre y representación de:

RAZÓN SOCIAL: _____

REQUISITO	DECLARACIONES
1	Manifiesto, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que el SERVICIO que oferto en mi propuesta técnica y económica cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas e Internacionales
2	Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que el SERVICIO que oferto en mi propuesta técnica no se encuentran afectos a vicios ocultos.
3	Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que el SERVICIO que oferto cuentan con garantía de _____ vicios ocultos.
4	Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que una vez recibidas y firmado de aceptados el SERVICIO que oferto en el ANEXO "D" entran en vigor las garantías de la o el licitante, por lo cual me comprometo a cambiar cualquier parte que presente vicios ocultos o defectos de fabricación, HASTA LA ENTERA SATISFACCIÓN del área requisitante,
5	Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que en caso de resultar adjudicado(a), conozco y acepto la posible rescisión del contrato, previo aviso por escrito con 30 días naturales por parte de la Convocante, sin pena o responsabilidad alguna para esta, por las siguientes causas: a) Cuando ya no exista la necesidad de adquirir los bienes objeto del presente procedimiento de adjudicación. b) Por utilidad pública. c) Cualquier otra análoga, en la que pueda generar una erogación innecesaria el SERVICIO.
6	Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que en caso de resultar adjudicado(a) seré el (la) ÚNICO(A) responsable de prestar el SERVICIO en tiempo y forma en el lugar indicado de acuerdo al Anexo "F".
7	Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que en caso de resultar adjudicado(a) para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato de adjudicación NO SUBCONTRATARÉ el SERVICIO objeto del presente procedimiento.
8	Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que en caso de resultar adjudicado(a) que el SERVICIO que entregue a la dependencia, serán de legal y legítima procedencia, haciéndome responsable en caso de infringir patentes, marcas registradas o derechos de autor, ya sea a nivel nacional o internacional, liberando a la convocante de toda responsabilidad de aplicación civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.
9	Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que en caso de resultar adjudicado(a) que el SERVICIO que oferto en el ANEXO "D", serán con las mismas características a los que oferto en el ANEXO "G".
10	Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que el SERVICIO que oferto en el ANEXO "D" cumple con la calidad solicitada por la Convocante.
11	Manifiesto, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que el SERVICIO que oferto en el ANEXO "D" cumple con las características presentadas y descritas en mi propuesta técnica; y que cuento con la tecnología, equipo, capacidad, stock, para garantizar la disponibilidad de los BIENES requeridos y el personal calificado suficiente, para poder cubrir los requerimientos de la presente LICITACIÓN.
12	Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que el SERVICIO (PARTIDAS) que oferto en mi PROPUESTA TÉCNICA coinciden plena y totalmente con el SERVICIO cotizado en mi PROPUESTA ECONÓMICA.
14	Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que tengo capacidad e infraestructura suficiente para respaldar la adjudicación y la entrega del SERVICIO objeto de la presente LICITACIÓN, obligándome a permitir al personal de la CONVOCANTE el acceso a las instalaciones de mi empresa cuantas veces considere necesario, a efecto de que verifique lo siguiente: Domicilio de mi empresa _____. Equipo _____ (describirlo). Almacenes con materia prima al _____ (% por ciento).



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

	Plantilla de personal con _____ (número de trabajadores).
--	---

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL LICITANTE
(APODERADO LEGAL O PERSONA FÍSICA)



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

ANEXO "F"

PARTIDA	CONTACTO DE ENTREGA	LUGAR DE ENTREGA
1 A LA 37	LIC. GABRIELA LIMON CASTAÑEDA, AV. AGUASCALIENTES ESQ. CON TULUM S/N FRACC. TIERRA BUENA. TELEFONO 994-66- 00 EXT. 4182	El prestador de Servicios adjudicado, deberá ponerse en contacto con el área requirente dentro de los DOS DÍAS HÁBILES siguientes al fallo de adjudicación, debiendo estar presto a las fechas y horarios que ésta le indique para la impartición de los Cursos, mismos que se de llevar a cabo dentro de las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ DE COORDINARSE CON DICHO CONTACTO DE ENTREGA PARA LA REALIZAR LA ENTREGA DE LOS BIENES. ESTOS DEBERÁN DE ENTREGARSE L.A.B. PISO DIRECCIÓN DESTINO (LOS GASTOS DE FLETE, CARGA, SEGURO, DESCARGA, CORREN POR CUENTA DEL PROVEEDOR)

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO
A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL LICITANTE
(APODERADO LEGAL O PERSONA FÍSICA)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

ANEXO "G"

PARTIDA	CANT	UNIDAD	DESCRIPCION MINIMA SOLICITADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL POR PARTIDA ANTES DE I.V.A.	% I.V.A.	I.V.A. POR PARTIDA	TOTAL POR PARTIDA CON I.V.A.
1	1	SERVICIO	CURSO DE PERCEPCION DE SEGURIDAD, FENOMENOS DELICTIVOS Y VICTIMOLOGIA... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
2	1	SERVICIO	CURSO DE INVOLUCRAMIENTO DE LA CIUDADANIA... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
3	1	SERVICIO	CURSO DE ESTRATEGIAS DE LA SEGURIDAD... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
4	1	SERVICIO	CURSO DE TALLER VIVENCIAL DE TRABAJO EN EQUIPO Y SOLUCION CREATIVA DE PROBLEMAS... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
5	1	SERVICIO	CURSO DE MEJORA DE CAPACIDAD DE RESPUESTA... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
6	1	SERVICIO	CURSO DE GESTION DE QUEJAS Y RECLAMOS... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
7	1	SERVICIO	CURSO DE DIRECTRICES PARA EL INVOLUCRAMIENTO... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
8	1	SERVICIO	CURSO DE PROYECTOS GUBERNAMENTALES... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
9	1	SERVICIO	CURSO DE FILOSOFIA DE LA MEJORA... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
10	1	SERVICIO	CURSO DE GESTION DE RIESGOS... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
11	1	SERVICIO	CURSO DE SOLUCION DE PROBLEMAS Y CONFLICTOS... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
12	1	SERVICIO	CURSO DE INTRODUCCION A LA NORMA... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

13	1	SERVICIO	CURSOS DE GONG HO- TRABAJANDO JUNTOS... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
14	1	SERVICIO	CURSO DE LAS DROGAS Y LOS JOVENES... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
15	1	SERVICIO	CURSOS DE DESARROLLO HUMANO... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
16	1	SERVICIO	CURSO DE INTELIGENCIA INTEGRAL... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
17	1	SERVICIO	CURSO DE RELACIONES GRUPALES Y TRABAJO EN EQUIPO... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
18	1	SERVICIO	CURSO DE SATISFACCION DEL CLIENTE... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
19	1	SERVICIO	CURSO DE COMO PREVENIR LAS DROGAS... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
20	1	SERVICIO	CURSO DE LIDERAZGO EN LA INSTITUCION... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
21	1	SERVICIO	CURSO DE LOS HABITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
22	1	SERVICIO	CURSO DE ELABORACION DE PLANES OPERATIVOS... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
23	1	SERVICIO	CURSO DE CULTURA VIAL... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
24	1	SERVICIO	CURSO DE SISTEMAS DE INFORMACION YBANCOS DE DATOS... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
25	1	SERVICIO	CURSO DE GEOREFERENCIACION DELICTIVA... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
26	1	SERVICIO	CURSO DE PROCESAMIENTO ESTADISTICO DE INFORMACION... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
27	1	SERVICIO	CURSO DE ASERTIVIDAD... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
28	1	SERVICIO	CURSO DE PREVENION Y AUTOPROTECCION EN SEGURIDAD... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

29	1	SERVICIO	CURSO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
30	1	SERVICIO	CURSO DE GENERACION Y ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
31	1	SERVICIO	CURSO DE SUITE ADOBE... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
32	1	SERVICIO	CURSO DE GEOREFERENCIA DELICTIVA... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
33	1	SERVICIO	CURSO DE PLANEACION ESTRATEGICA... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
34	1	SERVICIO	CURSO DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
35	1	SERVICIO	CURSO DE INTERVENCION TACTICA... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
36	1	SERVICIO	CURSO DE MANEJO TACTICO Y DE EMERGENCIA... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00
37	1	SERVICIO	CURSO DE ETICA Y VALORES PARA EL TRABAJO... DE CONFORMIDAD AL ANEXO "D".		\$0.00		\$0.00	\$0.00

**GRAN
TOTAL** \$0.00

NOTA: LA PROPUESTA DEBERA IR ELABORADA A 2 (DOS) DECIMALES

CANTIDAD CON LETRA	
--------------------	--

TIEMPO DE ENTREGA	DE ACUERDO CON LA FECHA Y LUGAR ESTABLECIDO EN EL ANEXO "F"
-------------------	---



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
AGUASCALIENTES
2014-2016

MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GMA-027-15.

CONDICIONES DE PAGO	SIN ANTICIPIO Y PAGO TOTAL A 30 DIAS DESPUES DE PRESENTAR FACTURAS A REVISION DE LA ENTREGA CONCLUIDA
VIGENCIA	120 DIAS CALENDARIO, UNA VEZ APROBADA LA PRESENTE PROPUESTA LOS PRECIOS SE MANTENDRAN FIRMES Y SIN VARIACION.

(LUGAR Y FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE EL O LA LICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL