****

GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE JALISCO

# PROVEEDURÍA MUNICIPAL

**Comité DE compras gubernamentales, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones, para el Municipio de Zapotlán el Grande.**

## BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 027/2021**

**“ADQUISICIÓN DE PROYECTO PARA LA EVALUACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, CORRESPONDIENTE A LA SUBCUENCA DE LA LAGUNA DE ZAPOTLÁN”**

De conformidad con lo previsto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo previsto en los Artículos 1, fracción IV, Artículo 23, Artículo 47 punto 1, Artículo 49 punto 3, Artículo 55 punto 1, fracción II, Artículo 56 punto 1, Artículo 59 punto 1 fracciones I, II III, IV, V, VI, VII VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás relativos al Reglamento de compras gubernamentales, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones, para el Municipio de Zapotlán el Grande. Convoca a los proveedores interesados a participar en la Licitación Pública LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 027/2021, “ADQUISICIÓN DE PROYECTO PARA LA EVALUACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, CORRESPONDIENTE A LA SUBCUENCA DE LA LAGUNA DE ZAPOTLÁN” a efecto de normar el desarrollo la licitación antes señalada, se emiten las siguientes:

**BASES**

Para lós fines de estas bases, se entenderá por:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ley**  |  Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios |
| **Convocante**  | Proveeduría |
| **Comité**  | Comité de compras gubernamentales, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones, para el Municipio de Zapotlán el Grande. |
| **Dirección** | Hacienda Municipal  |
| **Padrón** | Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios  |
| **Domicilio** | Calle Colón No. 62, colonia Centro C.P. 49000 en Ciudad Guzmán Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.  |
| **Propuesta** | La propuesta técnica y económica que presenten los participantes |
| **Licitante**  | Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición |
| **Dependencia** | DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE |
| **I.V.A.** | Impuesto al Valor Agregado |

**INDICE**

**BASES DE LA LICITACIÓN**

SECCION I INFORMACION GENERAL

SECCION II REQUISITOS DE LA LICITACIÓN

* **ANEXO 1** Propuesta Técnica
* **ANEXO 2** Documentos de acreditación
* **FORMATO LIBRE** Plazo de entrega
* **ANEXO 3** Manifestación de Facultades
* **ANEXO 4** Manifiesto Artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y Artículo 5 del Reglamento de Compras Gubernamentales, Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones para el Municipio de Zapotlán el Grande.
* **ANEXO 5** Declaración de Integridad
* **ANEXO 6** Formato de propuesta económica.
* **FORMATO OFICIAL** Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (32-D)
* **ANEXO 7** Cuestionario de Aclaraciones

 **SECCIÓN I**

**INFORMACIÓN GENERAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA DE PUBLICACIÓN DE LAS BASES** | **Lunes 22 de febrero del 2021** |
| **FECHA Y HORA LÍMITE DE ENTREGA O ENVÍO** **DE ESCRITO EN EL QUE EXPRESEN LOS PROVEEDORES SU INTERÉS EN PARTICIPAR** **EN LA LICITACIÓN** | **Martes 23 de febrero del 2021****De 10:00 a las 14:00 horas** |
| **FECHA Y HORA DE ENTREGA FÍSICA DE BASES.**  | **Martes 23 de febrero del 2021****De 10:00 a las 14:00 horas** |
| **FECHA Y HORA LÍMITE DE ENTREGA O ENVÍO DE CUESTIONARIO DE ACLARACIONES** | **Jueves 25 de febrero del 2021****hasta las 14:00 horas** |
| **FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES** | **Lunes 01 de marzo del 2021****10:00 horas** |
| **FECHA Y HORA LÍMITE PARA ENTREGA DE PROPUESTAS** | **Jueves 04 de marzo del 2021****hasta las 10:00 horas** |
| **APERTURA DE PROPUESTAS** | **Jueves 04 de marzo del 2021****hasta las 10:00 horas** |
| **RESOLUCIÓN Y EMISIÓN DE FALLO** | **Viernes 05 de marzo del 2021****12:00 horas** |

**1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUMINISTRO:**

“ADQUISICIÓN DE PROYECTO PARA LA EVALUACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, CORRESPONDIENTE A LA SUBCUENCA DE LA LAGUNA DE ZAPOTLÁN”, según detalle y características técnicas especificadas en el punto 4 de estas bases de la Licitación.

**1.2 NEGOCIACION DE CONDICIONES:**

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

**1.3 PLAZO DE ENTREGAS:**

El suministro total de los Documentos y trabajos objeto de esta licitación, deberán realizarse en los plazos que a continuación se detallan, posteriores a la firma del contrato:

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **MESES** |
| **COMPONENTE** | **FASES DEL PROYECTO** | **ALCANCE** | **1** | **2** | **3** |
| 1 | 1ra. Parte: actividades preparatorias | Reactivación Bitácora |  |  |  |
| Reorganización Comité Ordenamiento |  |  |  |
| 2da. Parte: Evaluación | Evaluación |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **MESES** |
| **COMPONENTE** | **FASES DEL PROYECTO** | **ALCANCE** | **3** | **4** | **5** |
| 2 | 1ra. Parte: Actualización | Actualización |  |  |  |
| 2da. Parte: Modificación | Modificación |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **MESES** |
| **ALCANCE** | 4 | 5 | 6 |
| Entrega final |  |  |  |

**1.4 FORMA DE PAGO:**

Una vez ministrada la totalidad de los recursos a este municipio por parte del Gobierno del Estado para los fines de esta Licitación, el importe total del Proyecto se cubrirá al licitante que resulte favorecido con el resultado del fallo de la manera siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **FORMA DE PAGO** | **%** |
| **COMPONENTE** | **FASES DEL PROYECTO** | **ALCANCE** |
| 1 | 1ra. Parte: actividades preparatorias | Reactivación Bitácora | Anticipo | 10% |
| Reorganización Comité Ordenamiento |
| 2da. Parte: Evaluación | Evaluación | Segundo pago a la entrega del 1er reporte | 30% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **FORMA DE PAGO** | **%** |
| **COMPONENTE** | **FASES DEL PROYECTO** | **ALCANCE** |
| 2 | 1ra. Parte: Actualización | Actualización | Tercer pago a la entrega del reporte correspondiente a la actualización del POEL | 30% |
| 2da. Parte: Modificación | Modificación | Cuarto pago a la entrega del reporte correspondiente a la modificación del POEL | 20% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **FORMA DE PAGO** | **%** |
| Entrega Final | A la entrega del trabajo final integrador | 10% |

**1.5 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:**

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

**1.6 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:**

Podrán participar en el presente procedimiento de licitación, las personas físicas o jurídicas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y que se encuentren debidamente registrados en el padrón de proveedores del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande.

Deberán de abstenerse de participar en la presente licitación, las personas Físicas y Jurídicas a que se refieren Artículo 52 punto 1 fracciones I, II III, IV, V, VI, VII VIII, IX, X, XI, XII. De la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y Artículo 5 del Reglamento de Compras Gubernamentales, Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones para el Municipio de Zapotlán el Grande, ya que las propuestas que presenten no serán admitidas de conformidad con éstos Artículos.

**1.7 FORMA DE ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE:**

Deberán acreditarse con la documentación requerida en la propuesta técnica, Invariablemente el licitante interesado en participar en la presente licitación, deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada.

Será rechazada toda proposición presentada, cuando no sean firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Compras.

**SECCIÓN II**

**REQUISITOS DE LA LCITACIÓN PÚBLICA LOCAL 027/2021**

**2.-FUENTE DE LOS RECURSOS**

2.1 El Municipio de Zapotlán el Grande, a través del departamento de Proveeduría Municipal y del Comité de Compras Gubernamentales, Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones para el Municipio de Zapotlán el Grande, lleva a cabo la presente licitación con Recursos municipales, para la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 027/2021 “ADQUISICIÓN DE PROYECTO PARA LA EVALUACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, CORRESPONDIENTE A LA SUBCUENCA DE LA LAGUNA DE ZAPOTLÁN”.

**3.-PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

3.1 El licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su proposición, y “La Convocante” no devolverá dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la licitación.

**4.-DE LOS BIENES A LICITAR**

4.1 Con el fin de suministrar los bienes objeto de la presente licitación, los licitantes deberán participar para la adjudicación de los bienes y servicios de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en las presentes bases de la licitación.

4.2 El licitante presentará su propuesta por una o la totalidad de las partidas a ofertar. “La Convocante” adjudicará el contrato respectivo al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes Bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas. Artículo 67, punto 1 fracción II. De la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En caso de que no se indique el precio unitario para los bienes, será causa suficiente para desechar su propuesta.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |
| --- |
| Objetivo General y específicos |

# “ADQUISICIÓN DE PROYECTO PARA LA EVALUACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, CORRESPONDIENTE A LA SUBCUENCA DE LA LAGUNA DE ZAPOTLÁN”

Se sugiere apegarse a la guía de ordenamiento para autoridades municipales y a los Términos de Referencia de la SEMARNAT del año 2015 que se orientan a la creación de un sistema para la evaluación y seguimiento del Programa de ordenamiento Ecológico Local.

El Ordenamiento Ecológico desde el concepto de la SEMARNAT se considera como un instrumento de política ambiental cuyo propósito fundamental es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y la mayor potencialización de los valores naturales y mejor aprovechamiento de los recursos naturales.

Estos dos últimos puntos la identificación de las tendencias de deterioro y las potencialidades o valores ambientales del territorio, son centrales para la evaluación y claves para establecer el objetivo general del proceso de evaluación y la estrategia de seguimiento. Esos dos pilares deberán servir de puntos de referencia al tratar de diseñar el sistema que permita monitorear y evaluar el desempeño del programa de Ordenamiento Ecológico local del municipio de Zapotlán El Grande, correspondiente a la Subcuenca de la Laguna de Zapotlán. Lo que se pretende es poder medir en términos de cumplimiento administrativo y ambiental para saber en realidad para que ha servido el POEL. Se busca además identificar los parámetros que permitan tomar la decisión y sentar las bases objetivas para prever la modificación del POEL a corto y mediano plazo.

Como objetivos específicos se consideran los siguientes:

1. Acopiar la información disponible con las instancias gubernamentales que generan datos de interés para el estudio.

2. Procesar, analizar y generar la información necesaria para la evaluación.

3 Elaborar e Implementar índices e indicadores técnicamente sustentados que midan el desempeño del programa y sus consecuencias ambientales.

4. Establecer procedimientos sistemáticos y con rigor metodológico para tomar decisiones sobre cómo y cuándo actualizar el programa de ordenamiento ecológico en los próximos 10 años.

5 Integrar toda la información en el proyecto actualizado y proyectar los escenarios viables en 10 años de distancia sobre posibles cambios de uso del suelo.

Como se establece en la figura 3 de la Guía de ordenamiento ecológico para autoridades municipales, los pasos que se contemplan en un ordenamiento ecológico son los siguientes:



En esa guía se recomienda seguir todo el ciclo completo empezando por la misma formulación, pero hay un supuesto sobreentendido: no se trata de repetir todo o rehacer nuevamente el POEL, sino de revisar y verificar que lo que se ha hecho en otros tiempos, sigue teniendo vigencia y en todo caso si debe plantearse su complementación o reposición, pero sólo en el caso de que sea necesario y ahora considerando seriamente las condiciones de la pandemia lo que puede llevar a simplificar el proceso y proceder a una verificación de chequeo inmediato. En ese orden de cosas se plantea un primer componente como actividades preparatorias que incluye dos puntos: la reactivación de la bitácora ambiental y la reorganización del comité de ordenamiento.

Componente 1: Actividades preparatorias (1ª. Parte)

1. Reactivación de la bitácora Ambiental

Se procede a la reactivación de la bitácora ambiental si es que ya se tuvo una abierta previamente. Es importante retomar la bitácora preexistente, porque ahí debieron registrarse todas las actividades de un Ordenamiento Ecológico, eso además promueve la transparencia y la rendición de cuentas. Usualmente la bitácora se construye en una página de internet, de preferencia en el sitio oficial del municipio. En caso de no disponer con este recurso o no tener la capacidad requerida, se podrá solicitar el apoyo al gobierno estatal o federal para que hospede la bitácora en su sitio.

La bitácora debe integrar información actualizada de libre acceso a todo público para fomentar la participación social corresponsable en la vigilancia de los procesos de Ordenamiento Ecológico. Dicho instrumento es útil para evaluar el cumplimiento de acuerdos asumidos durante el proceso, y la ejecución y efectividad de los lineamientos y estrategias ecológicas. (ver Reglamento de LGEEPA art13.)

De acuerdo con el Reglamento de la LGEEPA en materia de Ordenamiento Ecológico y el *Manual del proceso de ordenamiento ecológico*, la bitácora ambiental está conformada por:

• El convenio de coordinación, sus anexos y, en su caso, las modificaciones respectivas.

• El acta de instalación del comité.

• El Reglamento Interior del comité.

• La agenda ambiental.

• Las listas de asistencia, actas y fotos de las sesiones del comité.

• Las listas de asistencia, resultados y fotos de talleres, foros o reuniones.

• Los informes del estudio técnico (capítulo 4).

• El decreto del Programa de Ordenamiento Ecológico Local.

• Los indicadores ambientales para evaluar el cumplimento de lineamientos y estrategias ecológicas, y su efectividad en la solución de conflictos ambientales.

En síntesis, para cumplir con este primer paso de la reactivación de la bitácora ambiental se tienen que completar tres actividades obligatorias:

* En caso de existir una experiencia anterior de bitácora ambiental se tendrá que verificar la funcionalidad del medio (ventana en la hoja web municipal) en coordinación con el departamento de comunicación municipal, Gestión Integral de la Ciudad y Dirección de Medio Ambiente y sustentabilidad.
* Recabar la información anteriormente publicada sobre el POEL vigente (2014) y su antecedente (2005). Republicar información relevante para la evaluación y actualización.
* Preparar paquetes informativos y reiniciar el proceso de comunicación a los ciudadanos e involucrados en el registro de programas y avances del proceso de evaluación actualización y modificación del POEL Zapotlán.
1. Reinstalación del comité del POEL Zapotlán (desarrollo de actividades conforme a condiciones de Pandemia)
* Revisión del directorio del comité.
* Selección de nuevos candidatos para el comité (de ser necesario).
* Logística de la reunión de reinstalación del comité (depende de posibilidades frente a Pandemia) (reproducción de información del POEL, tríptico, carta de agradecimiento y reconocimiento a participantes para una posible reunión virtual o presencial), listas de asistencia, grabaciones, fotografías.
* Preparación de programa y presentaciones.
* Sesión de reinstalación del comité.
* Levantamiento y firma de acta.
* Reunión especial informativa de presentación del POEL vigente e inicio del proceso de evaluación con instancias municipales.
* Publicación en bitácora.

En el transcurso del desarrollo del proyecto, pero dependiendo de las condiciones de la Pandemia se podrá celebrar al menos un taller del comité que de no haber condiciones se podrá substituir con la organización de grupos focales y hasta con una serie de entrevistas con actores clave de distintas zonas del municipio a partir de un directorio propuesto por los sectores que participan en el comité y por la Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad y la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

**Componente 1. Evaluación del POEL Zapotlán (2ª. Parte)**

Conforme el manual y la guía de ordenamiento de la SEMARNAT, la evaluación se considera como una de las fases más importantes, puesto que determina el grado de cumplimiento, tanto de los acuerdos del proceso de Ordenamiento Ecológico que han existido y servirán de base para reformular el programa, como de los lineamien­tos, estrategias y acciones planteadas en las dos versiones del POEL y que se requiere revisarlas a detalle para verificar su cumplimiento.

Un supuesto básico de la evaluación es registrar y dar seguimiento a las acciones y resultados del programa, con el fin de analizar el cumplimiento de las metas establecidas. Dicho seguimien­to deberá basarse en indicadores definidos en los estudios técnicos que sirvieron de base a las distintas versiones del POEL Zapotlán que sobre todo se concretaron en el pronóstico y en el modelo de ordenamiento. Además, en el caso del municipio de Zapotlán se requiere revisar lo establecido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano que ha incorporado toda la información sobre las 37 UGAS del POEL.

También se verificará el cumplimiento de programas y acuerdos, así como la aplicación del POEL, en particular las autorizaciones para el uso del territorio y posibles cambios de la situación tanto en el 2005 y 2014 y las condiciones posteriores. Se trata de verificar si existen o existieron esos datos en la bitácora ambiental y estos servirán de mucho apoyo, de no existir será fundamental integrarlos a la brevedad para facilitar la participación de la ciudadanía y los funcionarios y de esa forma facilitar que se apropien del instrumento y se cuente con una base crítica ciudadana que asegure el éxito del Ordenamiento Ecológico. Sobre la marcha del proceso de evaluación (hacia fines del segundo mes de trabajo se plantea desarrollar un “taller de planeación con ejemplos de posibles eventos relacionados con el Plan operativo y agenda del POEL” (este taller es clave para checar las condiciones futuras del POEL).

En el programa de actividades de la Evaluación se proponen las siguientes:

* 1) Establecer el procedimiento metodológico de los índices en el contexto de presión-estado- respuesta para tomar decisiones sobre una posible modificación y actualización del programa de ordenamiento ecológico y elaboración de índices e indicadores que midan el grado de cumplimiento de los lineamientos ecológicos, el desempeño del programa y sus consecuencias ambientales, la fragmentación de hábitats, el estado de uso del suelo y vegetación, el estado de naturalidad y la conectividad de los ecosistemas, con especial atención a la condición de la laguna de Zapotlán.
* 2) Obtención de imágenes de satélite (o de Ermex) con metadatos y de la fecha más cercana y revisión de la cartografía existente, incluyendo imágenes históricas de 1973 (si existen y están disponibles), sino al menos considerar las ya incluidas en POEL anteriores (1995, 2000, 2005 y 2014). La imagen anterior de mejores condiciones ya sea de 1995 o 2005 se considera conforme los tdr como la T0 y la imagen 2021 se considera como la T1 estas imágenes son claves para la integración actualizada del sistema de información geográfica Zapotlán 2021 con sus correspondientes metadatos del POEL actualizado.
* 3) Inclusión en el sistema del mapa base, de las unidades de gestión ambiental y del modelo digital de elevación del terreno y comparación con imágenes incluidas en las dos versiones del POEL 2005 y 2014..
* 4) Identificar fuentes de información disponible de los tres niveles de gobierno con injerencia en los cambios de uso del suelo pertinente en aquellos sitios de interés para el municipio.
* 5) Recabar oficios girados e intercambios recibidos:
* a) de nivel federal, por ejemplo, resolutivos de impacto ambiental, acciones de reforestación, atención a incendios y plagas forestales de CONAFOR, proyectos de PDIA, autorizaciones de cambio de uso de suelo, o concesiones;
* b) de nivel estatal, resolutivos de impacto ambiental, permisos de cambios de uso del suelo, licencias y autorizaciones;
* y c) de nivel municipal: permisos de construcción, resolutivos de impacto ambiental y otras autorizaciones.

El objetivo es triple:

1) identificar información pertinente a los puntos de interés del municipio en las UGAS que se relacionan con cambios importantes del uso de suelo.

2) Elaborar una base de datos con la información de los tres niveles de gobierno asociada a cada UGA (extensión, ubicación geográfica, crecimiento poblacional, incremento de vialidad, áreas incendiadas o con plagas forestales)

3) Elaborar y/o recuperar en el mapa base, la identificación de las UGAs que deben modificarse porque ya se han modificado en la práctica, establecer en el modelo digital de elevación del terreno y mapa los contextos donde se han dado los cambios de uso de suelo aprobados y no aprobados.

Con estos elementos se trata de valorar la posibilidad de realizar una reunión virtual con instancias federales, estatales y municipales para ratificar cambios de uso de suelo en el municipio y posibles proyectos futuros.

El material recabado en las actividades, reuniones y entrevistas con actores clave y el resultado de las gestiones realizadas (instancias, oficios, reuniones y evidencias de la solicitud de la información) además de los avances en la metodología utilizada y los aportes de distintas instancias sobre cambio de uso del suelo servirá de base para el c**ontenido del primer reporte sobre resultados de la evaluación y cambios de uso del suelo cuyo contenido es el siguiente:**

**Primer reporte: Contenido de la Evaluación y cambios de uso del suelo**

1. Introducción
2. Revisión de los lineamientos ecológicos de las unidades de gestión ambiental y la explicación de su cumplimiento o incumplimiento.
3. Bases conceptuales y metodológicas para el desarrollo y evaluación de los indicadores de cumplimiento del programa de ordenamiento ecológico.
4. Presentación de principales indicadores de cambio de uso del suelo.
5. Determinación de los cambios de usos de suelo aprobados por las autoridades de los tres niveles de gobierno, de acuerdo con la información recabada que se anexan.
6. Identificación de áreas de mayor fragmentación de hábitats y pérdidas de estado de naturalidad y conectividad de los ecosistemas.
7. Identificación de situaciones de deterioro y determinación de contextos de presión- estado respuesta y su proyección para la toma de decisiones sobre la modificación del programa de ordenamiento ecológico.
8. Determinación de los cambios de uso del suelo no aprobados por las autoridades de gobierno (cambios naturales y antropogénicos).
9. Clasificación de las imágenes de satélite (Anexo)
10. Bibliografía.

**Componente 2: Actualización (1ª. Parte) y Modificación (2ª. Parte) del POEL Zapotlán**

**(deberá adecuarse a las condiciones de la pandemia)**

Se sugiere apegarse a la guía de ordenamiento para autoridades municipales y a los Términos de Referencia de la SEMARNAT del año 2015 que se orientan a la creación de un sistema para la evaluación y seguimiento del Programa de ordenamiento Ecológico Local.

El Ordenamiento Ecológico desde el concepto de la SEMARNAT se considera como un instrumento de política ambiental cuyo propósito fundamental es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y la mayor potencialización de los valores naturales y mejor aprovechamiento de los recursos naturales.

Estos dos últimos puntos la identificación de las tendencias de deterioro y las potencialidades o valores ambientales del territorio, son centrales para la evaluación y claves para establecer el objetivo general del proceso de evaluación y la estrategia de seguimiento. Esos dos pilares deberán servir de puntos de referencia al tratar de diseñar el sistema que permita monitorear y evaluar el desempeño del programa de Ordenamiento Ecológico local del municipio de Zapotlán El Grande, correspondiente a la Subcuenca de la Laguna de Zapotlán. Lo que se pretende es poder medir en términos de cumplimiento administrativo y ambiental para saber en realidad para que ha servido el POEL. Se busca además identificar los parámetros que permitan tomar la decisión y sentar las bases objetivas para prever la modificación del POEL a corto y mediano plazo.

Como objetivos específicos se consideran los siguientes:

1. Acopiar la información disponible con las instancias gubernamentales que generan datos de interés para el estudio.

2. Procesar, analizar y generar la información necesaria para la evaluación.

3 Elaborar e Implementar índices e indicadores técnicamente sustentados que midan el desempeño del programa y sus consecuencias ambientales.

4. Establecer procedimientos sistemáticos y con rigor metodológico para tomar decisiones sobre cómo y cuándo actualizar el programa de ordenamiento ecológico en los próximos 10 años.

5 Integrar toda la información en el proyecto actualizado y proyectar los escenarios viables en 10 años de distancia sobre posibles cambios de uso del suelo.

Como se establece en la figura 3 de la Guía de ordenamiento ecológico para autoridades municipales, los pasos que se contemplan en un ordenamiento ecológico son los siguientes:

En esa guía se recomienda seguir todo el ciclo completo empezando por la misma formulación, pero hay un supuesto sobreentendido: no se trata de repetir todo o rehacer nuevamente el POEL, sino de revisar y verificar que lo que se ha hecho en otros tiempos, sigue teniendo vigencia y en todo caso si debe plantearse su complementación o reposición, pero sólo en el caso de que sea necesario y ahora considerando seriamente las condiciones de la pandemia lo que puede llevar a simplificar el proceso y proceder a una verificación de chequeo inmediato. En ese orden de cosas se plantea un primer componente como actividades preparatorias que incluye dos puntos: la reactivación de la bitácora ambiental y la reorganización del comité de ordenamiento.

Componente 1: Actividades preparatorias (1ª. Parte)

1. Reactivación de la bitácora Ambiental

Se procede a la reactivación de la bitácora ambiental si es que ya se tuvo una abierta previamente. Es importante retomar la bitácora preexistente, porque ahí debieron registrarse todas las actividades de un Ordenamiento Ecológico, eso además promueve la transparencia y la rendición de cuentas. Usualmente la bitácora se construye en una página de internet, de preferencia en el sitio oficial del municipio. En caso de no disponer con este recurso o no tener la capacidad requerida, se podrá solicitar el apoyo al gobierno estatal o federal para que hospede la bitácora en su sitio.

La bitácora debe integrar información actualizada de libre acceso a todo público para fomentar la participación social corresponsable en la vigilancia de los procesos de Ordenamiento Ecológico. Dicho instrumento es útil para evaluar el cumplimiento de acuerdos asumidos durante el proceso, y la ejecución y efectividad de los lineamientos y estrategias ecológicas. (ver Reglamento de LGEEPA art13.)

De acuerdo con el Reglamento de la LGEEPA en materia de Ordenamiento Ecológico y el *Manual del proceso de ordenamiento ecológico*, la bitácora ambiental está conformada por:

• El convenio de coordinación, sus anexos y, en su caso, las modificaciones respectivas.

• El acta de instalación del comité.

• El Reglamento Interior del comité.

• La agenda ambiental.

• Las listas de asistencia, actas y fotos de las sesiones del comité.

• Las listas de asistencia, resultados y fotos de talleres, foros o reuniones.

• Los informes del estudio técnico (capítulo 4).

• El decreto del Programa de Ordenamiento Ecológico Local.

• Los indicadores ambientales para evaluar el cumplimento de lineamientos y estrategias ecológicas, y su efectividad en la solución de conflictos ambientales.

En síntesis, para cumplir con este primer paso de la reactivación de la bitácora ambiental se tienen que completar tres actividades obligatorias:

* En caso de existir una experiencia anterior de bitácora ambiental se tendrá que verificar la funcionalidad del medio (ventana en la hoja web municipal) en coordinación con el departamento de comunicación municipal, Gestión Integral de la Ciudad y Dirección de Medio Ambiente y sustentabilidad.
* Recabar la información anteriormente publicada sobre el POEL vigente (2014) y su antecedente (2005). Republicar información relevante para la evaluación y actualización.
* Preparar paquetes informativos y reiniciar el proceso de comunicación a los ciudadanos e involucrados en el registro de programas y avances del proceso de evaluación actualización y modificación del POEL Zapotlán.
1. Reinstalación del comité del POEL Zapotlán (desarrollo de actividades conforme a condiciones de Pandemia)
* Revisión del directorio del comité.
* Selección de nuevos candidatos para el comité (de ser necesario).
* Logística de la reunión de reinstalación del comité (depende de posibilidades frente a Pandemia) (reproducción de información del POEL, tríptico, carta de agradecimiento y reconocimiento a participantes para una posible reunión virtual o presencial), listas de asistencia, grabaciones, fotografías.
* Preparación de programa y presentaciones.
* Sesión de reinstalación del comité.
* Levantamiento y firma de acta.
* Reunión especial informativa de presentación del POEL vigente e inicio del proceso de evaluación con instancias municipales.
* Publicación en bitácora.

En el transcurso del desarrollo del proyecto, pero dependiendo de las condiciones de la Pandemia se podrá celebrar al menos un taller del comité que de no haber condiciones se podrá substituir con la organización de grupos focales y hasta con una serie de entrevistas con actores clave de distintas zonas del municipio a partir de un directorio propuesto por los sectores que participan en el comité y por la Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad y la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

**Componente 1. Evaluación del POEL Zapotlán (2ª. Parte)**

Conforme el manual y la guía de ordenamiento de la SEMARNAT, la evaluación se considera como una de las fases más importantes, puesto que determina el grado de cumplimiento, tanto de los acuerdos del proceso de Ordenamiento Ecológico que han existido y servirán de base para reformular el programa, como de los lineamien­tos, estrategias y acciones planteadas en las dos versiones del POEL y que se requiere revisarlas a detalle para verificar su cumplimiento.

Un supuesto básico de la evaluación es registrar y dar seguimiento a las acciones y resultados del programa, con el fin de analizar el cumplimiento de las metas establecidas. Dicho seguimien­to deberá basarse en indicadores definidos en los estudios técnicos que sirvieron de base a las distintas versiones del POEL Zapotlán que sobre todo se concretaron en el pronóstico y en el modelo de ordenamiento. Además, en el caso del municipio de Zapotlán se requiere revisar lo establecido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano que ha incorporado toda la información sobre las 37 UGAS del POEL.

También se verificará el cumplimiento de programas y acuerdos, así como la aplicación del POEL, en particular las autorizaciones para el uso del territorio y posibles cambios de la situación tanto en el 2005 y 2014 y las condiciones posteriores. Se trata de verificar si existen o existieron esos datos en la bitácora ambiental y estos servirán de mucho apoyo, de no existir será fundamental integrarlos a la brevedad para facilitar la participación de la ciudadanía y los funcionarios y de esa forma facilitar que se apropien del instrumento y se cuente con una base crítica ciudadana que asegure el éxito del Ordenamiento Ecológico. Sobre la marcha del proceso de evaluación (hacia fines del segundo mes de trabajo se plantea desarrollar un “taller de planeación con ejemplos de posibles eventos relacionados con el Plan operativo y agenda del POEL” (este taller es clave para checar las condiciones futuras del POEL).

En el programa de actividades de la Evaluación se proponen las siguientes:

* 1) Establecer el procedimiento metodológico de los índices en el contexto de presión-estado- respuesta para tomar decisiones sobre una posible modificación y actualización del programa de ordenamiento ecológico y elaboración de índices e indicadores que midan el grado de cumplimiento de los lineamientos ecológicos, el desempeño del programa y sus consecuencias ambientales, la fragmentación de hábitats, el estado de uso del suelo y vegetación, el estado de naturalidad y la conectividad de los ecosistemas, con especial atención a la condición de la laguna de Zapotlán.
* 2) Obtención de imágenes de satélite (o de Ermex) con metadatos y de la fecha más cercana y revisión de la cartografía existente, incluyendo imágenes históricas de 1973 (si existen y están disponibles), sino al menos considerar las ya incluidas en POEL anteriores (1995, 2000, 2005 y 2014). La imagen anterior de mejores condiciones ya sea de 1995 o 2005 se considera conforme los tdr como la T0 y la imagen 2021 se considera como la T1 estas imágenes son claves para la integración actualizada del sistema de información geográfica Zapotlán 2021 con sus correspondientes metadatos del POEL actualizado.
* 3) Inclusión en el sistema del mapa base, de las unidades de gestión ambiental y del modelo digital de elevación del terreno y comparación con imágenes incluidas en las dos versiones del POEL 2005 y 2014..
* 4) Identificar fuentes de información disponible de los tres niveles de gobierno con injerencia en los cambios de uso del suelo pertinente en aquellos sitios de interés para el municipio.
* 5) Recabar oficios girados e intercambios recibidos:
* a) de nivel federal, por ejemplo, resolutivos de impacto ambiental, acciones de reforestación, atención a incendios y plagas forestales de CONAFOR, proyectos de PDIA, autorizaciones de cambio de uso de suelo, o concesiones;
* b) de nivel estatal, resolutivos de impacto ambiental, permisos de cambios de uso del suelo, licencias y autorizaciones;
* y c) de nivel municipal: permisos de construcción, resolutivos de impacto ambiental y otras autorizaciones.

El objetivo es triple:

1) identificar información pertinente a los puntos de interés del municipio en las UGAS que se relacionan con cambios importantes del uso de suelo.

2) Elaborar una base de datos con la información de los tres niveles de gobierno asociada a cada UGA (extensión, ubicación geográfica, crecimiento poblacional, incremento de vialidad, áreas incendiadas o con plagas forestales)

3) Elaborar y/o recuperar en el mapa base, la identificación de las UGAs que deben modificarse porque ya se han modificado en la práctica, establecer en el modelo digital de elevación del terreno y mapa los contextos donde se han dado los cambios de uso de suelo aprobados y no aprobados.

Con estos elementos se trata de valorar la posibilidad de realizar una reunión virtual con instancias federales, estatales y municipales para ratificar cambios de uso de suelo en el municipio y posibles proyectos futuros.

El material recabado en las actividades, reuniones y entrevistas con actores clave y el resultado de las gestiones realizadas (instancias, oficios, reuniones y evidencias de la solicitud de la información) además de los avances en la metodología utilizada y los aportes de distintas instancias sobre cambio de uso del suelo servirá de base para el c**ontenido del primer reporte sobre resultados de la evaluación y cambios de uso del suelo cuyo contenido es el siguiente:**

**Primer reporte: Contenido de la Evaluación y cambios de uso del suelo**

1. Introducción
2. Revisión de los lineamientos ecológicos de las unidades de gestión ambiental y la explicación de su cumplimiento o incumplimiento.
3. Bases conceptuales y metodológicas para el desarrollo y evaluación de los indicadores de cumplimiento del programa de ordenamiento ecológico.
4. Presentación de principales indicadores de cambio de uso del suelo.
5. Determinación de los cambios de usos de suelo aprobados por las autoridades de los tres niveles de gobierno, de acuerdo con la información recabada que se anexan.
6. Identificación de áreas de mayor fragmentación de hábitats y pérdidas de estado de naturalidad y conectividad de los ecosistemas.
7. Identificación de situaciones de deterioro y determinación de contextos de presión- estado respuesta y su proyección para la toma de decisiones sobre la modificación del programa de ordenamiento ecológico.
8. Determinación de los cambios de uso del suelo no aprobados por las autoridades de gobierno (cambios naturales y antropogénicos).
9. Clasificación de las imágenes de satélite (Anexo)
10. Bibliografía.

**Componente 2: Actualización (1ª. Parte) y Modificación (2ª. Parte) del POEL Zapotlán**

**(deberá adecuarse a las condiciones de la pandemia)**

# Contenido clave de la actualización (1ª. Parte)

# Como asuntos clave para la actualización del POEL se requiere:

# 1) recopilar toda la información necesaria que explique la condición actual del territorio. (sobre todo autorizaciones y permisos legales, pero también cambios y modificaciones derivadas de acciones no legales como invasiones, excedencias y alteraciones de sitios de valor ambiental).

# 2) Revisar agenda ambiental y actualizar la información accesible de los diferentes apartados del POEL sobre todo a partir de los datos demográficos y socioeconómicos del municipio.

# 3) Comparar, incorporar y hacer compatible el POEL con los otros instrumentos de planeación avanzados en el caso del municipio de Zapotlán el Grande como el Atlas de Riesgo, Planes Parciales, PMDU, PACMUN e Índice de prosperidad.

# Guía Tentativa de puntos para la actualización del POEL

1. Introducción.
2. Síntesis de la evaluación de los indicadores del uso del POEL en la toma de decisiones de gobierno sobre cambios de uso del suelo en la etapa 2015-2020.
3. Identificación de los factores e indicadores de congruencia de los cambios de uso del suelo con respecto de los lineamientos, estrategias y criterios ecológicos.
4. Balance sobre el cumplimiento/incumplimiento de los lineamientos, criterios y estrategias ecológicas del programa de ordenamiento ecológico (congruencia entre los permisos, acciones y concesiones otorgadas que hayan sido acopiadas, para cada unidad de gestión ambiental) y que permitan conocer cuáles cambios fueron dados con una anuencia gubernamental, cuáles se debieron a fenómenos naturales y cuáles fueron hechos sin permiso.
5. Análisis del estado del uso del suelo y vegetación en el momento del decreto (T0=2014) y al momento actual (T1=2021) para cada UGA con estadísticas de pérdidas y ganancias y evaluación de la fragmentación de hábitats, estado de naturalidad y conectividad de los ecosistemas.
6. Desarrollo del indicador de la relación entre las fuentes de cambios de uso del suelo y vegetación para cada UGA (con anuencia gubernamental, por fenómenos naturales o sin permiso)
7. Elaboración de mapas con los cambios de uso de suelo en términos de pérdidas y ganancias, de fragmentación de hábitat, estado de naturalidad y conectividad de los ecosistemas.
8. Proyecciones de población al 2030 y 2050.

**Sentido y Justificación de la Modificación del POEL**

La modificación de un POEL se construye a partir de la retroalimentación de resultados de la evaluación, las experiencias y testimonios de ciudadanos y funcionarios sobre las distintas zonas y la identificación de áreas de conflicto ambiental y el comportamiento de los indicadores tanto de tipo demográfico, como de desarrollo económico y los proyectos de crecimiento urbano y social que indiquen la necesidad de realizar los cam­bios convenientes en todo el territorio o en una UGA específica.

El POEL puede ser modificado cuando cambian las con­diciones ambientales, económicas y sociales en el área de ordenamiento o cuando el programa no atiende con efi­ciencia los problemas y conflictos ambientales.

La modificación procede cuando la autoridad responsable, en coordinación con el comité, considera necesario ajustar o reorientar el Programa de Ordenamiento Ecológico. En ese caso, se debe continuar con el mismo procedimiento que se siguió para su formulación. Eso significa hacer una rápida revisión de los componentes del POEL a partir de la agenda ambiental, caracterización, diagnóstico, pronóstico y sobre todo del Modelo de Ordenamiento o Propuesta. Es recomendable que desde la revisión preparatoria en caso de que se tengan identificados los problemas, los responsables del POEL (Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad y la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable) junto con el comité ejecutivo y técnico, determinarán el periodo mínimo para revisar o, en su caso, modificar el programa en el proceso de 10 años.

La figura siguiente ilustra casos específicos que justifican la modificación.



**Contenido clave de la Modificación del POEL Zapotlán. (Componente 2, 2ª. Parte)**

* Elaborar los índices en contextos de presión (toma de decisiones gubernamentales sobre el uso del suelo, cambios de uso sin permiso, etcétera) estado (comparación entre T0 y T1 para cambios de uso del suelo, fragmentación de hábitats, estado de naturalidad y conectividad de ecosistemas) y respuesta (cumplimiento de los lineamientos ecológicos) para cada UGA.
* Desarrollar e implementar criterios para la medición de cumplimiento del POEL y su vinculación con el reglamento de ordenamiento a corto, mediano y largo plazo.
* Elaborar el mapa de cumplimiento del POEL.

**Guía de puntos del reporte sobre Modificación del POEL**

Cabe señalar que la modificación no se puede establecer de antemano e implica el seguimiento a las condiciones y evolución del territorio y sobre todo la identificación de zonas críticas y de mayor vulnerabilidad, ya sea que se trate de una UGA específica o de toda una región municipal. Como indicativos para pronosticar modificaciones están puntos donde concurran mayores riesgos, inundaciones o previsiones de mayor deterioro de áreas verdes, deforestación, remoción de masas y erosión de suelos.

El reporte sobre la modificación deberá incluir tres puntos clave:

1) Seguimiento de indicadores de fragmentación de hábitats,

2) revisión de las condiciones y estado de la naturalidad del territorio y zonas específicas. Y

3) mantenimiento de la conectividad de ecosistemas en todo el territorio y en UGA’s específicas.

Estructura a desarrollar:

1. Introducción
2. Bases conceptuales y metodológicas para el desarrollo de los índices de desempeño del ordenamiento ecológico en un contexto de presión-estado-respuesta.
3. Bases conceptuales y metodológicas para el desarrollo de una escala de medición de los indicadores para la toma de decisiones sobre la modificación del programa de ordenamiento ecológico conforme a criterios de fragmentación de hábitats.
4. Implementación de los índices de desempeño del ordenamiento ecológico en el contexto de presión- estado-respuesta en función de la naturalidad y efectos antropogénicos.
5. Razones que justifican la toma de decisión sobre la modificación del programa de ordenamiento ecológico.
6. Estado o condición de vulnerabilidad y fragilidad ambiental
7. Mapa del estado del cumplimiento del programa de ordenamiento ecológico.
8. Bibliografía y anexos.

**Contenido entrega final.**

* Organización y Procesamiento de la consulta ciudadana (dependiendo de circunstancias de la pandemia.
* Respuestas a Observaciones y cambios derivados de la consulta ciudadana.
* Resumen ejecutivo del estudio de evaluación, actualización y modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Zapotlán El Grande.
* Presentación en power point de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos
* Sistema de información geográfica con la cartografía elaborada con sus metadatos y sus proyectos (mxd) correspondientes con el número de copias que defina el municipio.
* Reporte final que integra los reportes de los componentes 1 y 2 y los productos de todas las actividades realizadas, en el formato y número de copias que defina el municipio.
* Documento Actualizado del POEL.
* Presentación al comité y levantamiento del acta de aprobación.
* Presentación a autoridades.
* Puesta a disposición de la información en la bitácora.

**NOTA:**

Para cualquier comunicación con la convocante se pone a su disposición los correos electrónicos hector-toscano@hotmail.com del Ing. Héctor A. Toscano Barajas, Coordinador del Departamento de Proveeduría y proveeduria\_isa@hotmail.com con la C. María Isabel Madrigal López, Asistente del departamento de Proveeduría; o por vía fax a los teléfonos (341) 5752 500 ext. 586 y 413

4.3 Si el licitante omite alguna información requerida en los documentos de la licitación o presenta una proposición que no se ajuste a las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, su propuesta será rechazada.

**5. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN**

5.1 En las presentes bases se detallan los bienes requeridos, el procedimiento de la licitación y las condiciones contractuales, así como la documentación siguiente:

Copia de:

* Acta Constitutiva actualizada
* Del poder que acredita legalmente al representante legal de la compañía que firma las propuestas.
* De la identificación oficial del representante acreditado.
* De la cedula del registro federal de contribuyentes
* Comprobante de domicilio. Preferentemente Recibo de luz o teléfono.

Anexos:

* Propuesta Técnica (ANEXO 1)
* Documentos de acreditación (ANEXO 2)
* FORMATO LIBRE:Plazo de entrega
* Manifestación de Facultades (ANEXO 3)
* Manifiesto Artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y Artículo 5 del Reglamento de Compra Gubernamentales, Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones para el Municipio de Zapotlán el Grande. (ANEXO 4)
* Declaración de Integridad (ANEXO 5)
* Formato de propuesta económica (ANEXO 6)
* Comprobante de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (D-32)
* Cuestionario de aclaraciones (ANEXO 7)

5.2 El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de la licitación y sus anexos. Si el licitante omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en las bases de la licitación o sus anexos, su propuesta será rechazada.

**6. CUESTIONARIO DE ACLARACIONES**

6.1 “La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los bienes objeto de la presente licitación, pudiendo enviar sus dudas mediante la presentación de un cuestionario DIRIGIDO A LA CONVOCANTE MUNICIPIO DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO, al Fax número (341) 5752500, Ext. 586, 413 ó a los correos electrónicos

hector-toscano@hotmial.com y/o proveeduria\_isa@hotmail.com La fecha y hora límite de entrega o envío del cuestionario de aclaraciones es el 25 de febrero del 2021 hasta las 14:00 horas

La junta de aclaraciones se llevará al cabo el día 01 de marzo del 2021 a las 10:00 horas, en la Sala María Elena Larios González, ubicada en la el interior de la planta baja de Palacio Municipal.

Sólo se permitirá la participación del Representante Legal de la Compañía Licitante.

En este acto de Junta de Aclaraciones se contestarán únicamente las preguntas realizadas en el cuestionario recibido en las fechas antes referidas.

De acuerdo al Artículo 63 punto 1, fracción III segundo párrafo de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios: En el acto de Junta de Aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento que hayan entregado en forma previa, sin embargo la convocante no tendrá obligación de plasmar la respuesta a éstos en el Acta correspondiente, a no ser que a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la Convocatoria y sus anexos.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del representante. Artículo 63, punto 1 fracción II de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. La fecha y hora límite de entrega o envío de escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación será el martes 23 de febrero del 2021 de 10:00 a las 14:00 horas.

Los licitantes que no formulen cuestionamientos, se entenderá que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases.

**7. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN**

7.1 Con fundamento en el Artículo 62 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, “La Convocante” podrá modificar las presentes bases de la licitación; las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

7.2 Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones formara parte de la de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición. Estas modificaciones se harán del conocimiento de todos los licitantes vía correo electrónico y/o fax. Artículo 62, punto 3 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios

**8. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES**

8.1 La proposición que prepare el licitante y toda la correspondencia y documentación relacionada con la misma, deberá ser redactada en idioma español. Artículo 59, punto 1 fracción IV, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios

**9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICION**

9.1 La proposición técnica constará de los siguientes documentos:

1. Propuesta Técnica.- Utilizando para ello el **Anexo 1** que presentará el licitante, respecto de los bienes que se propone suministrar en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones indicadas en el punto 4.2 de estas bases de la licitación. Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los bienes, todo ello de conformidad con el inciso 13.1 de estas bases de la licitación.
2. Documentos de acreditación.- la forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica para efectos de la suscripción de las proposiciones, y en su caso firma del contrato. Así mismo la indicación de que el licitante deberá de proporcionar una dirección de correo electrónico. Artículo 59 punto 1 fracción VII, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios

**Utilizando para ello el Anexo 2**

Copias de:

* Acta Constitutiva actualizada
* Del poder que acredita legalmente al representante legal de la compañía que firma las propuestas.
* De la identificación oficial del representante acreditado.
* De la cédula del registro federal de contribuyentes
* Del comprobante de domicilio. Recibo de luz o teléfono.
* FORMATO LIBREPlazo de entrega
1. Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta.- Especificar por escrito donde se manifieste bajo protesta de decir verdad que se cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada tiene el conocimiento y capacidad para cumplir con los términos de la presente Licitación, la cual deberá firmar el licitante, de lo contrario será rechazada su proposición **(Anexo 3).**
2. Escrito firmado y elaborado en papel membretado del licitante.- Especificar por escrito donde declare bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del Manifiesto Artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y Artículo 5 del Reglamento de Compra Gubernamentales, Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones para el Municipio de Zapotlán el Grande. **(Anexo 4)**
3. Declaración de integridad.- Especificar por escrito donde declare bajo protesta de decir verdad, en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes así como la celebración de acuerdos colusorios. Artículo 59, punto 1 fracción IX de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. **(Anexo 5)**

**10. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

10.1 El licitante llenará el Formato de Propuesta Económica **(Anexo 6)** que figuran en estas bases de la licitación. El licitante podrá presentar los formatos proporcionados en estas bases debidamente sellados y firmados, o elaborar unos similares en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto. Favor de especificar si genera el impuesto al valor agregado I.V.A.

1. Propuesta económica- Utilizando para ello el formato en el orden establecido en las presentes bases mismo que se integrará como el **Anexo 6** de estas bases de la licitación preparados de conformidad con las cláusulas 11, 12 y 13 de estas bases de la licitación.
2. Comprobante de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (D-32).

**11. PRECIOS DE LA PROPUESTA**

11.1 El licitante indicará en la propuesta económica **(Anexo 6)** el precio unitario para la partida en la que desea participar.

11.2 Del contrato y condiciones de precios: Los precios unitarios cotizados por el licitante serán fijos durante la tramitación del presente procedimiento de la licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y modificatorios al mismo, por lo que no estarán sujetos a variación. Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de la licitación y en consecuencia será rechazada de conformidad con el punto 22 de estas bases de la licitación.

**12. MONEDAS EN QUE SE COTIZARÁN LAS PROPUESTAS**

12.1 Las propuestas de los licitantes deberán cotizarse en pesos mexicanos.

**13. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES CON LOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES DE LA LICITACIÓN.**

13.1 Conformidad con la adquisición: En referencia con la cláusula 4 de estas bases de la licitación, para la propuesta técnica y económica que deberá presentar “El licitante”, tendrá presente que los bienes y las referencias que haya hecho “La Convocante” en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos establecidos en estas bases, se podrán establecer en las ofertas, características, accesorios y especificaciones adicionales, siempre y cuando se apeguen al menos a estas bases de la licitación.

**14. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPOSICIÓN**

14.1 La proposición tendrá validez obligatoria por 30 días naturales a partir de la fecha de apertura de las mismas, establecida por “La Convocante” conforme a la cláusula 17. La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido será rechazado por “La Convocante” por no ajustarse a los documentos de la licitación.

14.2 En circunstancias excepcionales, “La Convocante” podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus proposiciones. Dicha solicitud y su aceptación por parte de los licitantes deberán constar por escrito para su validez.

**15 FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES**

15.1 El licitante preparará un original de lo solicitado en el punto 9.1, debiendo de incluir documentación que compruebe la existencia legal del licitante, considerando que en caso de cualquier discrepancia, los originales prevalecerán sobre las copias.

15.2 Toda la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del licitante. La documentación a la cual se hace referencia en los anexos deberá ser presentada en los formatos proporcionados en estas bases o similares elaborados por el licitante, respetando el orden y contenido de ellos, impresos en papel membretado, mecanografiada o escrita en tinta indeleble y debidamente firmada por el licitante en todas las páginas, excepto las que contengan material impreso no modificado.

15.3 Las proposiciones no deberán contener textos entre líneas, raspaduras ni tachaduras.

**16. SELLADO Y MARCADO DE LAS PROPOSICIONES**

16.1 La proposición será colocada dentro de dos sobres, para lo cual deberá indicarse el que contenga la propuesta técnica y el de la propuesta económica, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable y marcar respectiva e individualmente.

16.2 Los dos sobres:

Estarán dirigidos a “La Convocante”, MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. Indicarán el nombre de la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 027/2021, “ADQUISICIÓN DE PROYECTO PARA LA EVALUACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, CORRESPONDIENTE A LA SUBCUENCA DE LA LAGUNA DE ZAPOTLÁN” el número de la licitación y las palabras “No abrir antes del jueves 04 de marzo del 2021”.

Los sobres indicarán además: el nombre y domicilio del licitante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea.

El sobre con la propuesta técnica, no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los bienes o servicios ofertados.

16.3 Para recibir las proposiciones será indispensable que los sobres que las contengan cumplan con los requisitos indicados en la cláusula 16.2, en caso contrario “La Convocante” no tendrá responsabilidad alguna respecto de la proposición.

El Licitante conformará el original de la proposición como ya se indicó, en dos propuestas, una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

**SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA**

Un sobre en el que se integre la propuesta técnica consistente en 5 folders individuales en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 9.1 de estas bases.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CLÁUSULA** | **INCISO** | **DOCUMENTOS** |
| 9.1 | A) | PROPUESTA TECNICA DETALLADA **(ANEXO 1**) |
| 9.1 | B) | DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN **(ANEXO 2)** Copias de:Acta Constitutiva actualizadaDel poder que acredita legalmente al representante legal de la compañía que firma las propuestas.De la identificación oficial del representante acreditado.De la cedula del registro federal de contribuyentesDel comprobante de domicilio. Recibo de luz o teléfono.  FORMATO LIBRE: Plazo de entrega |
| 9.1 | C) | FORMATO DE MANIFESTACION DE FACULTADES **(ANEXO 3)** |
| 9.1 | D) |  MANIFIESTO ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO DE COMPRA GUBERNAMENTALES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE. **(ANEXO 4)** |
| 9.1 | E) | DECLARACION DE INTEGRIDAD **(ANEXO 5)** |

**SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Un sobre en el que se integre la propuesta económica consistente en 2 folders individuales en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 10.1 de estas bases.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CLAUSULA** | **INCISO** | **DOCUMENTOS** |
| 10.1 | F) | FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA EN EL ORDEN ESTABLECIDO CONSIDERANDOSE COMO EL **(ANEXO 6)** |
| 10.1 | G) | COMPROBANTE DE OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO (D-32). |

**17. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

17.1 Las proposiciones deberán ser recibidas por “La Convocante” en el Departamento de Proveeduría, ubicada en la Planta Baja del Edificio del Palacio Municipal, en Av. Cristóbal Colón No. 62, Zona Centro, en Ciudad Guzmán, Jalisco, México, el jueves 04 de marzo hasta las 10:00 horas

**18. ENTREGA DE PROPOSICIONES**

18.1 Sólo se recibirán y consideraran las proposiciones que se hayan recibido con anterioridad a la fecha y hora señalada en el numeral 17.1 no se aceptarán propuestas después de la hora señalada o de personas que no se hubiesen registrado en tiempo, sin embargo, si así ocurriese por error, las proposiciones que reciba “La Convocante” en esta situación, serán devueltas al licitante sin abrir.

**19. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES**

19.1 Las proposiciones no podrán ser modificadas una vez vencido el plazo para el inicio del ACTO PÚBLICO de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.

19.2 No se podrán retirar proposiciones entre el vencimiento del plazo para la presentación de las proposiciones y la expiración del período de vigencia especificado por el licitante en el Formato de Propuesta Económica.

**20. REGISTRO Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

20.1 Los participantes deberán entregar sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable a más tardar el día 14 de diciembre del 202 hasta las 10:00 horas, en el Departamento de Proveeduría o bien en la Sala María Elena Larios González ubicado en la Planta Baja del Edificio del Palacio Municipal, en Av. Cristóbal Colón No.62, Zona Centro, en Ciudad Guzmán, Jalisco, México. Asimismo las proposiciones que se presenten a través del servicio postal o de mensajería, podrán participar en el proceso de la licitación, siempre que éstas sean recibidas por la convocante en tiempo y forma, en cuyo caso deberán permanecer desde ese momento y hasta el momento de su presentación en dicho acto en custodia del Coordinador de Proveeduría Municipal, no obstante lo anterior, en caso de no cumplir con los términos y condiciones para la presentación de las proposiciones, estas no serán recibidas por “La Convocante” para su revisión. Cuando los licitantes opten por utilizar algunos de estos medios para enviar proposiciones no los limita a que asistan a los diferentes actos derivados de la licitación.

20.2 De entre los licitantes que hayan asistido, estos elegirán a cuando menos uno, que en forma conjunta con al menos un integrante del comité designado por sí mismo, rubricaran las partes de la proposiciones que previamente hayan determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constaran documentalmente. Artículo 65 numeral 1. Inciso 2 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

20.3 “La Convocante” iniciará el acto de Apertura de proposiciones en ACTO PÚBLICO el día jueves 04 de marzo del 2021, a las 10:00 horas en Sala “María Elena Larios González” ubicada en el interior de la Planta Baja en el Edificio del Palacio Municipal, en Av. Cristóbal Colón No.62, Zona Centro, en Ciudad Guzmán, Jalisco, México. En el acto mencionado estará presente el responsable del procedimiento y los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

 20.4. Asimismo en el acto de Apertura de Propuestas, una vez terminada la evaluación de la propuesta técnica en términos cuantitativos, se dará la declaración de aceptación o rechazo de las mismas, anunciándose la denominación de los lactantes que hubiesen cumplido con los términos establecidos para dicha propuesta y la denominación de aquellos que no, aclarando los puntos por los que se les hubiera considerado no cumpliendo, a efecto de proceder a la Apertura de Propuestas Económicas.

20.5 Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido rechazadas en términos cuantitativos, y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas económicas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos bajo pena de ser rechazada en caso de omitir alguno. La documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “La Convocante” para que sea analizada en forma detallada en la Etapa de Evaluación de propuestas.

20.6. La convocante levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas, se señalara el lugar y al fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que un nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

20.7 “La Convocante” iniciará el acto público para sesionar los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. Para emitir el DICTAMEN Y FALLO DE ADJUDICACION el día viernes 05 de marzo del 2021, a las 12:00 horas en la Sala “María Elena Larios” ubicada en el interior del Edificio del Palacio Municipal, en Av. Cristóbal Colón No.62, Zona Centro, en Ciudad Guzmán, Municipio. De Zapotlán el Grande Jalisco, México.

20.8 En el fallo de la licitación, se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas

20.9 La Convocante proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no fue elegida; así mismo, se levantará el acta del fallo de la licitación, que firmarán los miembros del Comité de Adquisiciones presentes, a quienes se entregará copia de la misma.

**21. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS**

21.1 A fin de facilitar la evaluación y comparación de propuestas, “La Convocante” podrá, en su caso, solicitar a cualquier licitante que aclare su propuesta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por escrito.

**22. EVALUACION PRELIMINAR**

22.1 “La Convocante” una vez recibidas las proposiciones en sobres cerrados, procederá a la apertura de las propuestas técnicas revisando para tal efecto que la documentación de los sobres sea entregada de conformidad con los puntos 9.1 y 15 de las presentes bases, en el sentido de que la evaluación será para efecto de revisar que en la propuesta técnica no se omitan ninguno de los documentos solicitados en las bases y se encuentre la información solicitada.

22.2 “La Convocante”, una vez que realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con el numeral 20 y 21 de las presentes Bases, procederá a desechar las propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado. Asimismo, aceptará para su evaluación detallada, aquellas propuestas que cumplieron de acuerdo al punto 16 de estas bases.

22.3 No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de la licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

22.4 Los errores aritméticos serán rectificados de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras. Si el licitante no aceptare la corrección, su propuesta será rechazada.

**23. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE**

23.1 En la evaluación de las propuestas se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades: falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación; si se comprueba que el licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios de la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**24. EVALUACION Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

24.1 Posterior al acto de Apertura y Evaluación Preliminar de Propuestas, y una vez que “La Convocante” haya determinado que las propuestas se ajustan cuantitativamente a los documentos de la licitación conforme a la cláusula 22, procederá a su evaluación y comparación detallada y solamente calificarán aquellas propuestas que cumplan con los requisitos solicitados. Si derivado de la Evaluación detallada, se obtuviese que no se cumpla en forma con los requisitos descritos en la convocatoria, se determinará en el dictamen su rechazo dando a conocer las razones y fundamentos que justifiquen tal circunstancia.

25.4 En la evaluación de las proposiciones presentadas, se tomará como método de evaluación el DE “PUNTOS”.

24.2 En la evaluación de las proposiciones presentadas, se tomará en cuenta las mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento.

24.3 Las decisiones en el Comité se adoptaran por mayoría de votos y en caso de empate Presidente del comité, tendrá voto de calidad. Deberá hacerse costar en el acta respectiva la votación correspondiente. Artículo 29 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios

**25. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE**

25.1 Salvo lo dispuesto en la cláusula 21, los licitantes no se pondrán en contacto con “La Convocante” en cuanto a ningún aspecto relativo a su propuesta, desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de adjudicación del contrato.

**SECCIÓN III**

**ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**26. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

26.1 El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de la licitación, la Ley y en específico a lo establecido en las Cláusulas 24.1, 24.2 y 24.3; se aclara que cualquier valor agregado a dichos bienes no serán susceptibles de evaluación.

26.2 Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios señalados en las presentes Bases de Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

26.3 Para efecto de adjudicar la presente licitación, se tomará en cuenta el precio total, incluido el Impuesto al Valor Agregado trasladado en la oferta del licitante.

26.4 El Comité emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

26.5 Se establece como método de evaluación el de “PUNTOS” mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la convocante en el **DOCUMENTO ADJUNTO denominado “CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN”**.

**27. DERECHO DE LA CONVOCANTE DE MODIFICAR LAS CANTIDADES AL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN**

27.1 “La Convocante” con independencia de lo dispuesto por la Ley , las unidades centralizadas de compra, dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente y bajo responsabilidad de esta última por razones fundadas y explicitas podrán acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen en conjunto el 20% (veinte) por ciento del monto total del contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos y servicios sea igual al pactado originalmente. De Igual manera podrán modificarse los plazos de cumplimiento siempre y cuando con ello no se afecte la Administración Pública y las causas que originen la modificación, se encuentre plenamente justificada. Artículo 80 numeral 1. De la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**28. DERECHO DE LA CONVOCANTE DE ACEPTAR CUALQUIER PROPUESTA Y RECHAZAR CUALQUIER PROPUESTA O TODAS ELLAS, ASÍ COMO DETERMINADAS PARTIDAS.**

28.1 “La Convocante” por causas justificadas, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, que afecte directamente la solvencia de las proposiciones o que rebasen la suficiencia presupuestal del ente público correspondiente a los bienes a adquirir; así mismo cuando se compruebe que algún licitante a acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos o bienes a obtener un beneficio sobre los demás licitantes; sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto de los licitantes afectados por esta determinación. Artículo 54 numeral 1, Inciso XIV de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

28.2 Se desechará una proposición cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria, y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, esta se desechara de forma parcial únicamente por lo que ve en las apartidas en que se incumpla invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome. Artículo 68, punto 2 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

28.3 La Convocante se reserva el derecho de cambiar la fecha de acto de apertura de sobres y acto de fallo, previo aviso a los participantes que hayan adquirido las bases, cuando por causas de fuerza mayor la mayoría de los integrantes del Comité de Adquisiciones se encuentren en comisiones que no les permitieran asistir al acto antes mencionado, sin que por ello se incurra en responsabilidad y sin que el proceso se vea afectado.

**29. FALLO DE LA ADJUDICACIÓN**

29.1 Se dará a conocer el fallo de la licitación, levantándose el acta respectiva que firmará el representante de la unidad centralizada de compras, así como un representante del área requirente y los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco asistentes. “La Convocante” dará a conocer el resultado de la licitación después de emitido el fallo correspondiente a través de la página web del municipio <http://www.ciudadguzman.gob.mx>

29.2 Antes de la expiración del periodo de vigencia de la propuesta, y con sustento en el acta de fallo mencionada en el párrafo anterior, “La Convocante” notificará al licitante seleccionado por escrito, mediante fax o correo electrónico, que su propuesta ha sido aceptada para la adjudicación del contrato respectivo.

**30. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN**

30.1 El comité procederá a declarar desierta la licitación o determinados productos cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de a licitación o sus precios de los bienes, arrendamientos y servicios ofertados no resulten aceptables. Se procederá a cancelar la licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o tratándose de bienes cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos y servicios y de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Municipio de Zapotlán el Grande. La declaración de licitación desierta producirá el efecto de que no se adquieran los bienes los bienes o servicios respectivos dentro de la licitación que corresponda. Artículo 71, punto 1 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**31. DEL CONTRATO**

31.1 “La Convocante” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los 10 (diez ) días naturales posteriores a la notificación del fallo en departamento de Proveeduría ubicada en la Planta Baja del Edificio del Palacio Municipal, en Av. Cristóbal Colón No.62, Zona Centro, en Ciudad Guzmán, Jalisco, México.

31.2 Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acredito su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.

31.3 El licitante adjudicado deberá presentar fianza por el 15% para la garantía de cumplimiento y prestación de servicios mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en Esta entidad. Cuando estos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jal. Estas serán expedidas a favor del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

1. Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del presente contrato. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.

2. Estará vigente hasta que el servicio haya sido recibido en su totalidad y a satisfacción por “La Convocante” y durante el lapso de 1 (un) año para responder por cualquier responsabilidad que resulte a cargo del licitante.

3. En caso de prórroga de la vigencia del presente contrato, se entenderá que la fianza respectiva quedará automáticamente prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al licitante.

4. Para que sea cancelada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido será requisito indispensable la autorización de conformidad por escrito de “La Convocante”.

5. La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.

6. Que la afianzadora acepte expresamente en someterse a los procedimientos de ejecución prevista en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

**32. DE LAS INCONFORMIDADES**

Se dará curso al procedimiento de inconformidad con lo establecido en el artículo 91 y 92 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipio.

**32.2 Datos de información del Órgano Interno de Control.**

Domicilio: Av. Primero de Mayo # 126, interiores 19 y 20 (Plaza del Rio).

Centro, Ciudad Guzmán, CP 49000.

Teléfonos: Línea directa 341 412 8870. Fax 341 575 2500 ext. 550.

Dirección electrónica: contraloria@ciudadguzman.gob.mx

Horario: 08:30 a 15:00 horas, de lunes a viernes.