

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO  
**CONVOCATORIA**

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, INVITA A LAS EMPRESAS A PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL:

| No. LPI 377/2/2026                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                             |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS Y PROMOCIÓN TURÍSTICA EN TERRITORIO NACIONAL E INTERNACIONAL                                      |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                             |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| FECHA                                                                                                                             |            | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                    |               | HORARIO                     |           | LUGAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| NO APLICA                                                                                                                         |            | VISITA DE CAMPO (NO APLICA)                                                                                                                                                                                                                                  |               | REGISTRO                    |           | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               | DE LAS:                     | A LAS:    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               | N/A                         | N/A       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               | ACTO A LAS:                 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               | N/A                         |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| DEL:                                                                                                                              | AL:        | RECEPCIÓN DE PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                       |               | HASTA LAS:                  |           | DEBERÁ ENTREGARSE EN FORMATO DIGITAL DE "WORD" (.docx), PODRÁ ENTREGARSE EN CD Ó USB PRESENTANDO EN LAS OFICINAS UBICADAS EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO., O ENVIANDO POR CORREO. EN CASO DE ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO, QUE SE HAGA A LOS SIGUIENTES CORREOS: |
| 17/07/2026                                                                                                                        | 20/07/2026 |                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                             |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                             |           | <a href="mailto:estefania.meza@jalisco.gob.mx">estefania.meza@jalisco.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                |
| 23/07/2026                                                                                                                        |            | JUNTA ACLARATORIA                                                                                                                                                                                                                                            |               | REGISTRO                    |           | OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               | DE LAS:                     | A LAS:    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               | 14:00 hrs                   | 14:50 hrs |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               | ACTO A LAS:                 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               | 15:00 hrs                   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 27/07/2026                                                                                                                        |            | ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.                                                                                                                                                                                                            |               | REGISTRO                    |           | EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               | DE LAS:                     | A LAS:    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               | 15:00 hrs                   | 15:50 hrs |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               | ACTO A LAS:                 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               | 16:00 hrs                   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Muestras Físicas:                                                                                                                 |            | Visita de Campo                                                                                                                                                                                                                                              | Anexo Técnico | Concurrencia                |           | Carácter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| NO APLICA                                                                                                                         |            | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                    | PÚBLICO       | CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ |           | Tipo de Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                             |           | INTERNACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                             |           | CERRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| DUDAS O COMENTARIOS AL TELÉFONO 3338182800, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS CON ILIANA ESTEFANÍA MEZA GARCÍA EXT. 26292 |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                             |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| GUADALAJARA, JALISCO MÉXICO                                                                                                       |            | LAS INCONFORMIDADES SOBRE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEBEN PRESENTARSE ANTE LA CONTROLARÍA DEL ESTADO DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 90 Y 91 DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS |               |                             |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                             |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17/07/2026                                                                                                                        |            |                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                             |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

JOSE EDUARDO TORRES QUINTANAR.



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL LPI 377/2/2026 PARA:  
"SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS Y PROMOCIÓN TURÍSTICA EN TERRITORIO  
NACIONAL E INTERNACIONAL"  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ  
PORTADA**

| SOBRE EL PROCEDIMIENTO:            |                                                                                               |                                                          |                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>CARÁCTER:</b>                   | INTERNACIONAL                                                                                 | <b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>                             | 17/07/2026                              |
| <b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b>    | FIDEICOMISO PUBLICO PARA LA PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD TURISTICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA | <b>PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:</b>                 | 10 DÍAS                                 |
| <b>PROPOSICIONES CONJUNTAS:</b>    | SI                                                                                            | <b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</b> | 27/07/2026                              |
| <b>TIPO DE CONTRATO:</b>           | CERRADO                                                                                       | <b>TIPO DE PLAZOS:</b>                                   | TIEMPOS RECORTADOS<br>FPTPV/AG/075/2026 |
| <b>ADJUDICACIÓN:</b>               | A UN SOLO PROVEEDOR                                                                           | <b>METODO DE EVALUACIÓN:</b>                             | BINARIO                                 |
| <b>TIPO ANEXO:</b>                 | PÚBLICO                                                                                       | <b>NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:</b><br>08-022-2026       |                                         |
| DISPONIBLE EN LAS PRESENTES BASES. |                                                                                               |                                                          |                                         |
| <b>Fecha:</b>                      | HASTA EL DIA: NO APLICA                                                                       |                                                          |                                         |
| <b>Hora:</b>                       | A LAS: NO APLICA                                                                              | <b>TESTIGO SOCIAL:</b>                                   | NO PARTICIPA                            |

| VISITA Y/O MUESTRA FÍSICA: |           |                        |           |
|----------------------------|-----------|------------------------|-----------|
| <b>VISITA DE CAMPO:</b>    | NO APLICA | <b>MUESTRA FÍSICA:</b> | NO APLICA |

| SOBRE LOS RECURSOS |                                                                                               |                   |      |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|
| <b>FUENTE:</b>     | FIDEICOMISO PUBLICO PARA LA PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD TURISTICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA | <b>EJERCICIO:</b> | 2026 |

**CALENDARIO LPI 377/2/2026**  
**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL PARA:**  
**"SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS Y PROMOCIÓN TURÍSTICA EN TERRITORIO NACIONAL E**  
**INTERNACIONAL"**  
**CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

|                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| <b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b> | <b>17/07/2026</b> |
|------------------------------|-------------------|

|                                                          |                   |
|----------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</b> | <b>27/07/2026</b> |
|----------------------------------------------------------|-------------------|

| <b>PLAZO PARA PRESENTAR PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA</b> |                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PLAZO PARA PRESENTAR: (FECHAS)</b>                        | <i>A PARTIR DEL:</i> <b>17/07/2026</b><br><br><i>HASTA EL:</i> <b>20/07/2026</b><br><i>A LAS:</i> <b>14:00 hrs</b>                                               |
| <b>LUGAR DE PRESENTACIÓN FÍSICA:</b>                         | EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO. |
| <b>PRESENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO:</b>             | <a href="mailto:estefania.meza@jalisco.gob.mx">estefania.meza@jalisco.gob.mx</a>                                                                                 |

| <b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b> |                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FECHA:</b>                                           | <b>27/07/2026</b>                                                                                                                                                |
| <b>HORARIO DE REGISTRO:</b>                             | <i>DE LAS:</i> <b>15:00 hrs</b><br><br><i>A LAS:</i> <b>15:50 hrs</b>                                                                                            |
| <b>HORA DE INICIO DEL ACTO:</b>                         | <b>16:00 hrs</b>                                                                                                                                                 |
| <b>LUGAR:</b>                                           | EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO. |

| <b>JUNTA ACLARATORIA</b>        |                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FECHA:</b>                   | <b>23/07/2026</b>                                                                                                                                                |
| <b>HORARIO DE REGISTRO:</b>     | <i>DE LAS:</i> <b>14:00 hrs</b><br><br><i>A LAS:</i> <b>14:50 hrs</b>                                                                                            |
| <b>HORA DE INICIO DEL ACTO:</b> | <b>15:00 hrs</b>                                                                                                                                                 |
| <b>LUGAR:</b>                   | EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO. |

| <b>ACTO DE RESOLUCIÓN DE FALLO</b> |                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FECHA:</b>                      | CONFORME AL ARTICULO 65 NUMERAL 1 FRACCIÓN TERCERA Y 69 EN LA LEY, PODRÁ EMITIRSE DENTRO DE LOS VEINTE DIAS POSTERIORES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES Y EN CASO DE SER NECESARIO DIFERIRSE POR OTROS VEINTE DIAS. |
| <b>PUBLICACIÓN DIGITAL:</b>        | <a href="https://compras.jalisco.gob.mx/requisition/tree">https://compras.jalisco.gob.mx/requisition/tree</a>                                                                                                      |

|                          |                  |                                           |
|--------------------------|------------------|-------------------------------------------|
| <b>MUESTRAS FÍSICAS:</b> | <b>NO APLICA</b> | <b>Fecha:</b>                             |
| <b>NO APLICA</b>         |                  | <b>NO APLICA</b>                          |
|                          |                  | <b>Hora:</b>                              |
|                          |                  | Desde las: <b>NO APLICA</b><br>Hasta las: |
| <b>VISITA DE CAMPO:</b>  | <b>NO APLICA</b> | <b>Fecha:</b>                             |
| <b>NO APLICA</b>         |                  | <b>NO APLICA</b>                          |
|                          |                  | <b>Hora:</b>                              |
|                          |                  | <b>NO APLICA</b>                          |

*\*FECHAS ESTABLECIDAS EN (DD/MM/AAAA)*

De conformidad con los artículos: 134 de la CPEUM<sup>1</sup>; 19 apartado 1 fracción XI de la LOPEEJ<sup>2</sup>; 1, 2 fracción IX, artículo 2,3, fracción XXXI, XXXVI, LIX, 9 fracción II, 20 fracción I, 21 del RISAEJ<sup>3</sup>; artículo 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 47, 55 apartado 1 fracción II, 59, 63, 69, 72 de la LCGECSEJM<sup>4</sup>; artículo 1, 3, 4, 44, 46, 50, 51, 53, 54, 62, 64, 69 del RLCGECSEJM<sup>5</sup>; artículo 1, 2, 6, 15, 16 de la LAEJM<sup>6</sup>; La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos emite las siguientes

## BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA:

### 1. Antecedentes.

La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos, convoca a las personas físicas y jurídicas que estén interesadas en participar del presente proceso de licitación. Proceso fundado y motivado por medio de la **Solicitud de Aprovisionamiento, Fuente de financiamiento y Ejercicio Fiscal** establecidos en la **Portada**.

### 2. Definiciones.

- 2.1 **Acto de presentación y apertura de proposiciones:** acto en el que se presentan, abren y registran las proposiciones (o propuestas) de los participantes;
- 2.2 **Adjudicación:** declaración competente emitida por parte de la dirección de adquisiciones, contrataciones o en su caso del comité donde se asigna un proveedor el cual cuenta con el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, binaria, o bien, de costo beneficio;
- 2.3 **Aportación cinco al millar:** retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A otorgados bajo convocatoria pública para la licitación pública o adjudicación pública directa, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante;
- 2.4 **Dependencia requirente:** la unidad administrativa del ente público que, de acuerdo con sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la unidad centralizada de compras del mismo ente público, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, establecido específicamente en la **Portada**;
- 2.5 **Bases:** es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- 2.6 **Carácter:** el carácter de la presente licitación se establece en la **Portada** de las presentes bases, entendiéndose, por tanto, que son:
  - 2.6.1 **Locales,** cuando únicamente puedan participar proveedores con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco;
  - 2.6.2 **Nacionales,** cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local;
  - 2.6.3 **Internacionales,** cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero;
- 2.7 **Comité:** los comités de cada ente público, son los órganos colegiados encargados de intervenir y resolver sobre las adquisiciones, contrataciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza que se realice, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable;
- 2.8 **Convocante:** el ente público que a través de su unidad centralizada de compras lleva a cabo los

**Fundamento Legal:**

«Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

«Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

«Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco

«Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

«Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

«Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente;

- 2.9 **Convocatoria:** es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenaciones, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- 2.10 **Contraloría:** la Contraloría del Estado, misma que ejercerá las funciones encomendadas por la Ley a los Órganos de Control;
- 2.11 **Criterios de evaluación:** los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, establecidos en el anexo técnico;
- 2.12 **Desechamiento:** el desechamiento es el proceso que garantiza que solo participen en los procesos aquellas propuestas que se ajusten plenamente a las condiciones y criterios previamente definidos, asegurando transparencia y equidad en las contrataciones públicas;
- 2.13 **Dirección:** Dirección General de Abastecimientos dependiente de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco;
- 2.14 **Documento Público:** documento que, autorizado por Servidor público adscrito, acredita los hechos que refiere y su fecha;
- 2.15 **Ejercicio fiscal:** el año financiero o fiscal comprendido por 12 meses, empezando el primero de enero y terminando el treinta y uno de diciembre del año establecido en la **Portada** de las bases;
- 2.16 **Fianza o póliza:** cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otras obligaciones, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado. Cuando éstos 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, Jalisco;
- 2.17 **Investigación de mercado:** técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos, a fin de proveer a la dependencia requirente de información útil, para planear las adquisiciones de bienes o contratación de servicios y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- 2.18 **Ley:** La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- 2.19 **Licitante o Participante:** la persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
- 2.20 **Manifiesto:** Formato que contiene la declaración bajo protesta de conducirse con verdad de una persona física o jurídica;
- 2.21 **Muestras físicas:** bien presentado por los participantes con objeto de analizar, verificar y comprobar la calidad de este;
- 2.22 **Multianual:** se refiere a aquellos contratos cuyos efectos, obligaciones o ejecución se extienden por más de un ejercicio fiscal;
- 2.23 **Órgano Interno de Control:** es la instancia administrativa interna de las dependencias y entidades públicas que tiene como propósito vigilar, prevenir y corregir actos que puedan derivar en irregularidades o incumplimientos de las disposiciones legales y normativas aplicables;
- 2.24 **Origen de los recursos:** precisión sobre cuál es el origen de los recursos pudiendo ser Estatal o Federal;
- 2.25 **Portada:** primera página que contiene toda la información específica del proceso de licitación;
- 2.26 **Precio no conveniente:** Es aquel que resulta excesivo, no competitivo o desproporcionado en comparación

Fundamento Legal:

Art. 2, 55, 59, 64, 65, 67, 69, 72 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 2, 21, 51, 67, 183 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

con los precios de mercado o las estimaciones presupuestales, afectando la eficiencia en el uso de recursos públicos;

- 2.27 **Propuesta o proposición:** documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta económica);
- 2.28 **Proveedor, Participante o Licitante adjudicado:** se refiere a él o los licitantes que participan del presente proceso de licitación y son determinados mediante el fallo como los ganadores del proceso y quienes deberán de proveer al Gobierno del Estado lo solicitado en el anexo técnico;
- 2.29 **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- 2.30 **Secretaría de la Hacienda Pública:** Dependencia gubernamental del Estado de Jalisco responsable de la gestión, supervisión y control de los recursos financieros, así como de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la administración eficiente del presupuesto público establecido en las bases de licitación;
- 2.31 **Sobre Cerrado:** Medio de presentación de las propuesta técnica/económica en un procedimiento de licitación pública, restringida o de invitación, en el cual los licitantes entregan la documentación requerida en sobre físico sellado, garantizando la confidencialidad e integridad de la información hasta el momento de su apertura;
- 2.32 **Testigo social:** la persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad la ley;
- 2.33 **Tracto Sucesivo:** hace referencia a la continuidad en la cadena de transmisiones o actos jurídicos sobre un derecho o bien, garantizando que cada acto se derive legítimamente del anterior sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de presupuesto de egresos del estado, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable;
- 2.34 **Tipo de contrato:** La modalidad de abastecimiento: contrato abierto o contrato cerrado;
- 2.34.1 **Contrato abierto** es cuando se establecerá la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- 2.34.2 **Contrato cerrado** es cuando la convocante establece una cantidad determinada de unidades a licitar;
- 2.35 **Visita de campo:** acto en el cual la dependencia o el licitante realizan una inspección del lugar del licitante donde se llevará a cabo con el fin de aclarar dudas y que los proveedores tengan la información necesaria para realizar una propuesta técnica y económica más adecuada.

### 3. Objetivo.

Establecer las bases y reglas bajo las cuales se llevará a cabo el proceso de licitación pública de la solicitud de aprovisionamiento establecida en la **Portada** de las presentes bases.

### 4. Etapas del proceso de licitación.

#### 4.1 Preguntas Junta Aclaratoria.

Cuando el Participante tenga dudas o requiera aclarar alguna cuestión referente

Fundamento Legal:

Art. 2, 59, 62, 64, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 2, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 184, 187 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

al contenido de las bases y/o sus anexos, podrá formular sus preguntas que podrán ser presentadas de manera presencial en las oficinas de la Dirección o bien de manera electrónica a los correos que se las presentes bases, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 4.1.1 Las preguntas deberán ser presentadas y formuladas bajo el formato [Anexo 13 – Formato para preguntas de Junta Aclaratoria](#). Que deberá incluir:
- Nombre del interesado.
  - Nombre del representante o apoderado.
  - Número de licitación pública.
  - Pregunta.
  - Declaración bajo protesta de decir verdad donde declara su intención de participar.
  - Firma.
- 4.1.2 Las preguntas deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el Calendario de las presentes bases.
- 4.1.3 Para su presentación digital será necesario enviar las preguntas vía correo electrónico en formato WORD docx. al correo que se muestra en la convocatoria y en el Calendario de las presentes Bases.
- 4.1.4 Para su presentación presencial deberá de ser en las oficinas de la dirección ubicada en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270.
- 4.2 **Junta Aclaratoria.** La junta aclaratoria es aquel acto que se realiza para resolver las preguntas de los Participantes.
- 4.2.1 La convocante deberá realizar al menos una Junta de Aclaratoria, cuya asistencia será opcional para los participantes la asistencia a la misma, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario.
- 4.2.2 En el acto de Junta de Aclaratoria, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas 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.
- 4.2.3 Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado.
- 4.2.4 **Lugar, fecha y hora.** El acto de la junta aclaratoria se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el Calendario de las presentes bases, el cual será publicada en el SECG.
- 4.3 **Acto de presentación y apertura de proposiciones.** El acto de apertura es la junta donde se debe presentar las propuestas de los Participantes de acuerdo con los siguientes puntos:
- 4.3.1 **Presentación de la propuesta.** Se deberán entregar las propuestas en un sobre cerrado, cumpliendo con todos los requisitos establecidos a lo largo de las presentes bases, el día y a la hora establecidos en el calendario, para la celebración del **Acto de presentación y apertura de proposiciones**.
- a. **Forma de presentación.** Los Participantes, deberán entregar sus propuestas, el día y la hora establecido en el calendario de las presentes bases.
- i. **Propuesta Técnica:** Se deberá presentar dentro del sobre cerrado conforme a las disposiciones técnicas

*Fundamento Legal:*

*Art. 47, 49, 64 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 59, 67, 68, 69 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.

- 4.3.1.a.I.1 La propuesta técnica deberá ser elaborada por el participante en primera persona ofreciendo los bienes o servicios solicitados y garantizando el cumplimiento de los compromisos requisitados de acuerdo al anexo técnico. No será considerada como válida una propuesta técnica que sea copia textual del anexo técnico del cual no se pueda considerar el cumplimiento de lo antes establecido.
- II. **Propuesta económica USB:** para las licitaciones públicas, preferentemente, se deberá agregar a su proposición impresa y una USB con la propuesta económica en formato Excel y la propuesta técnica en formato PDF. Lo anterior sin exentar su presentación impresa. Ambos deberán estar dentro del sobre cerrado.
- III. **Proposición impresa.** Presentar dentro del sobre cerrado un (1) juego de todos los documentos descritos en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición**, en el apartado de proposición impresa, con las características establecidas a lo largo del punto 5.4
- IV. Contenido. deberá contener todos los documentos solicitados en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición**.
- b. **Lugar, fecha y hora.** El Acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el **Calendario** de las presentes bases.
- 4.3.2 **Apertura del sobre.** Un Servidor Público adscrito a la Contraloría del Estado o del Órgano Interno de Control o en caso de comité un vocal, procederán a abrir cada uno de los sobres para revisar públicamente su contenido.
- 4.3.3 **Revisión documental.** Un servidor público Adscrito a la Dirección General de Abastecimientos (para procesos sin concurrencia del comité) o en su caso un Vocal del comité (para procesos con concurrencia del comité), procederá a la revisión del contenido de cada una de las proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- 4.3.4 **Levantamiento de acta.** Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada e importe económico de cada uno de los participantes.
- 4.4 **Fallo.** Para el conocimiento de todos los participantes, el resultado del fallo deberá ocurrir dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura de proposiciones. Dicho plazo podrá prorrogarse por un plazo excedente de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- 4.5 **Orden de compra.** Los participantes adjudicados, se obligan a recoger la orden de compra, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del fallo, previa entrega de la garantía de cumplimiento; de lo contrario, se podrá cancelar la adjudicación y proceder a adjudicar conforme a la ley.
- 4.5.1 **Firma de contrato.** La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo en un horario de 09:00 a 15:00 horas.
- 4.5.2 El participante adjudicado o su representante que acuda a la firma del contrato deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

## 5. Requisitos.

El licitante deberá de cumplir con todos los requisitos establecidos a lo largo del presente capítulo, el cumplimiento de los requisitos le permitirá al licitante participar en la licitación mediante la evaluación técnica y económica de su propuesta. En caso de incumplimiento en alguno de los requisitos se desechará la propuesta del licitante de

### Fundamento Legal:

Art. 47, 59 62, 63, 64, 65, 69, 72, 75, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 21, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 183, 184, 185 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

conformidad a la Ley.

**5.1 Requisitos de las Muestras (ÚNICAMENTE EN CASO DE SER NECESARIO):** únicamente en caso de que así lo solicite expresamente el Dependencia requirente en el **Anexo 1**, o en **Portada** de estas bases, el licitante deberá entregar muestras físicas del producto o productos con los que participa en la presente licitación pública.

**5.1.1 Entrega de muestras:** en caso de que así lo solicite el Dependencia requirente en el anexo técnico, el participante deberá integrar en su proposición el anexo 12 – Formato de entrega de muestras, sellado o firmado por el Servidor Público Adscrito. Al presentar las muestras el día y lugar que se indique en **Calendario**.

**5.1.2 Formato de entrega de muestras:** las muestras deberán ir acompañadas del [Anexo 12 – “Formato entrega de muestras”](#).

**5.1.3 Plazo para recoger las muestras:** el participante cuenta con 10 días hábiles posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección General de Abastecimientos no se hace responsable de las mismas, lo anterior a excepción del proveedor adjudicado.

**5.2 Requisitos de la Visita de Campo (ÚNICAMENTE EN CASO DE SER NECESARIO):** únicamente en caso de que así lo solicite expresamente la Dependencia requirente en el **Anexo 1**, o en **La portada** de las presentes bases.

**5.2.1 Sobre la visita de campo:** él o la participante deberá asistir a la fecha y hora determinada por la parte requirente en **Portada** de las presentes bases y/o en la Convocatoria.

**5.2.2 Evidencia de visita de campo:** el participante deberá integrar a su propuesta su constancia de visita de campo.

### 5.3 Requisitos del registro.

**5.3.1** Previo al acto de presentación de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

**5.3.2** Previo al registro del acto de presentación y apertura de proposiciones, el participante deberá entregar el manifiesto de personalidad (Anexo 2) en donde declare bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

**5.3.3** Además del manifiesto (Anexo 2), si la propuesta es presentada por un tercero, éste deberá entregar carta poder simple en formato libre (anexo 15) otorgada por el representante legal, deberá acreditarse adjuntando copia simple de la identificación oficial vigente de los involucrados.

### 5.4 Requisitos de la proposición o propuesta.

**5.4.1 Listado de documentos obligatorios.** La Proposición deberá contener los documentos establecidos en el **Anexo 3 – Índice de la proposición**, los cuales son (El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos pudiera determinar el desechamiento de la proposición):

- a. Constancia de situación fiscal.
- b. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).
- c. Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022.
- d. Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT
- e. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante el Servicio de Administración Tributaria).
- f. Copia de identificación oficial del licitante o en su caso los apoderados o representantes.
- g. Propuesta Técnica (Deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o

**Fundamento Legal:**

Art. 59, 64, 65, 68, 72, 76 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 67, 68, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPI 377/2/2026.  
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL PARA:  
"SERVICIO DE RELACIONES PUBLICAS Y PROMOCIÓN TURÍSTICA EN TERRITORIO NACIONAL E INTERNACIONAL".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- demás requerimientos establecidos en el Anexo técnico) (Anexo 1).
- h. Anexo 3 – Índice de la Proposición
  - i. Anexo 4 – Acreditación del Participante
  - j. Anexo 5 – Propuesta Económica
  - k. Anexo 6 – Declaraciones del Participante
  - l. Anexo 7 –Aportación 5 al Millar
  - m. Anexo 8 - Declaración de Estratificación
  - n. Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.
  - o. Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.
  - p. Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social
  - q. Anexo 12 – Muestras Físicas (**Cuando aplique**). Podrá integrarse a la proposición impresa, o en caso de que las muestras se entreguen el día del acto de presentación de propuestas, podrá presentarse en folder separado, lo anterior de acuerdo con el punto 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3
  - r. Constancia de Visita de Campo (**Cuando aplique**) [\*Puedes descargar un formato de Constancia de Visita de Campo aquí.\*](#)

5.4.2 **Documentos públicos.** El participante deberá incluir los documentos públicos dentro de su proposición considerando las siguientes características:

- a) **Constancia de situación fiscal.**
  - i. Emitido por el SAT.
  - ii. Original.
  - iii. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).**
  - i. Emitido por el IMSS.
  - ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
  - iii. Original.
  - iv. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se considerará válida durante los plazos de quince días hábiles o de veinte días hábiles tratándose de contrataciones derivadas de procedimientos consolidados.
  - v. El documento deberá ser legible
- c) **Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022.**
  - i. El "PARTICIPANTE" deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:
    - 1) Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss)), a través del medio de autenticación correspondiente.
    - 2) Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
    - 3) Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".
    - 4) Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e. firma.
    - 5) El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del Anexo 11 manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de seguridad social.
  - ii. Emitido por el IMSS.
  - iii. En sentido positivo u opinión sin opinión
  - iv. Original.
  - v. El documento deberá ser legible
- d) **Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT:**
  - i. Emitido por el INFONAVIT.
  - ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
  - iii. Original.
  - iv. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de

Fundamento Legal:

Art. 59, 64, 65, Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 59, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- proposiciones.
- v. El documento deberá ser legible
- e) **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante la Servicio de Administración Tributaria).**
  - i. Emitido por el SAT.
  - ii. En sentido positivo
  - iii. Original.
  - iv. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
  - v. El documento deberá ser legible
- f) **Identificación oficial del Licitante o en su caso Representante legal.**
  - i. Vigente.
  - ii. Presentar en copia.
  - iii. El documento deberá ser legible

5.4.3 **Aspectos de Forma de la proposición:** Los documentos descritos en el punto 5.4.1. deberán cumplir con los siguientes requisitos de forma.

- a. **Hoja membretada:** la proposición, preferentemente, deberá estar impresa en hoja membretada, con la firma autógrafa del participante y/o su representante, con facultades suficientes, en todas sus hojas.
- b. **Sobre cerrado:** la proposición deberá encontrarse dentro un (1) sobre cerrado y firmado por el participante y/o representante.
- c. **Plazo de entrega:** La proposición deberá ser entregada dentro del día y la hora establecida en el calendario como "**Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**".
- d. **Formato:** la proposición, preferentemente, deberá presentarse en hojas tamaño carta.
- e. **Forma de entrega:** la proposición deberá integrar todos los documentos establecidos en el **anexo 3 – Índice de la Proposición** y la USB con el **Anexo 5 - Propuesta Económica** en formato Excel.
- f. **Firma:** Todos los documentos que conforman la proposición deberán estar firmados por el participante y/o su representante, preferentemente en tinta azul.
- g. **Idioma:** la propuesta, documentación, anexos, declaraciones y cartas, en general toda la proposición deberá ser presentada en español y/o con su debida traducción.
- h. **Folio:** la proposición, preferentemente, deberá encontrarse foliadas la totalidad de sus páginas.

5.4.4 **Requisitos de Propuesta Técnica:**

- a. **Contenido.**
  - i. **El nombre del bien o servicio** objeto de la licitación deberá coincidir exacto con lo solicitado por la Dependencia requirente.
  - ii. **No. De Partida:** número de partida de acuerdo con el anexo 1.
  - iii. **Cantidad:** número de piezas o servicios a proveer.
  - iv. **Descripción detallada:** descripción clara y detallada de las características específicas y características técnicas de los productos o servicios (contenido literal de la solicitud de aprovisionamiento establecida en **Anexo 1**).
- b. **Ficha técnica de los bienes y servicios** deberá presentar ficha técnica de los productos o servicios, incluyendo su marca, modelo, color, tamaño y demás características, garantía y tiempo de entrega (**siempre y cuando se solicite en los requisitos técnicos del Anexo 1**).
- c. **Propuesta Técnica:** el participante deberá presentar la propuesta técnica de acuerdo con las especificaciones establecidas en el "Anexo 1" para ser evaluado de acuerdo con el mismo y cumplir las especificaciones técnicas mínimas necesarias.

Fundamento Legal:

Art. 38 49, 52, 58, 59, 65, 66, 67,68, 71, 78 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 69, 97 Fr. III y IV, 73, 183, 189 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Cuando se desprenda del Anexo Técnico la existencia de validaciones gráficas, el proveedor participante deberá adjuntar la hoja de validación donde se contienen las características de los productos gráficos a ofertar, así como las imágenes que se desprendan de dicha validación. La ausencia de éstos documentos será motivo de desechamiento técnico de la propuesta.

#### 5.4.5 Requisitos de propuesta económica:

- a. Deberá establecer el precio unitario del bien o servicio y el importe total desglosando el I.V.A.
- b. **Tipo de cambio:** deberá ser elaborado en moneda nacional, es decir pesos mexicanos MXN.
- c. **Impuestos:** deberá ser elaborada considerando las retenciones de impuestos correspondientes a cada participante conforme al régimen fiscal en el que este tribute.
- d. **Incluir todos los costos:** no se aceptarán aumentos en la cotización, por lo tanto, la misma debe de considerar todos los costos y gastos implicados.
- e. **Entregar la propuesta económica de acuerdo** con las presentes bases y **al Anexo 5 – Propuesta Económica.**

#### 5.4.6 Anexos obligatorios para participar. Cada uno de los siguientes documentos son obligatorios para la evaluación de la propuesta.

- a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. [Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad. \(necesario para el registro\)](#)
- b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. [Anexo 3 – Índice de la Proposición.](#)
- c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad. [Anexo 4 – Acreditación del Participante.](#)
- d. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. [Anexo 5 – Propuesta Económica.](#)
- e. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo del Dependencia requirente, declaración de no colusión, declaración de no conflicto de interés particular y casos del artículo 52 de la ley y su declaración del padrón de proveedores. [Anexo 6 – Declaraciones del Participante.](#)
- f. **Anexo 7 – Aportación 5 al Millar** formato en el que el participante declara su intención de aportar o no hacerlo al fondo impulso Jalisco - [Anexo 7 - Aportación 5 al Millar.](#)
- g. **Anexo 8 - Declaración de Estratificación** anexo donde el participante identifica su ubicación en la estratificación de empresas de acuerdo con el parámetro de la dirección. [Anexo 8 – Declaración de Estratificación](#)
- h. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.** Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. [Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.](#)
- i. **Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.** Manifiesto de parte de los participantes si se encuentran en algún supuesto del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación. [ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.](#)
- j. **Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social** La presentación de este documento es un requisito legal y administrativo que garantiza que el PARTICIPANTE (proveedor o contratista) cumple con sus obligaciones fiscales y de seguridad social. [Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social](#)
- k. **Anexo 12 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas **(Cuando aplique).** [Anexo 12 Formato de Muestras Físicas.](#)

*Fundamento Legal:*

Art. 47, 49, 52, 53, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 67, 68, 69 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

5.4.7 **Anexos de apoyo:** documentos que no son obligatorios para presentar la propuesta, pero ayudan a ciertos puntos específicos de las bases.

- a. **Anexo 13 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. [Anexo 13 - Formato de Pregunta Aclaratoria](#) o llenando el formato.
- b. **Anexo 14 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. [Anexo 14 – Texto para fianza](#)
- c. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. [Anexo 15 – Poder](#)

5.5 Los tiempos de entrega que se establezcan en la propuesta técnica y/o económica de los participantes deberán de considerarse a partir del día hábil siguiente de aquel en que se realice la notificación del fallo, manifestando que cualquier contravención a dicha premisa podrá ser motivo de la disminución del porcentaje de calificación y/o un objeto a considerar en los criterios de evaluación entre puntos y porcentajes o costo Beneficio.

5.6 Participaciones conjuntas: Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

5.7 En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

5.8 Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

5.9 Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

## 6. Condiciones generales.

6.1 **Criterios de desechamiento.** Aquel participante que incumpla cualquiera de los siguientes criterios podrá ser motivo para desechamiento.

- 6.1.1 La Dirección o en su caso el comité, podrá desechar las propuestas de los Participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:
- 6.1.2 Cuando alguno o algunos de los participantes se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley.
- 6.1.3 Encontrarse en alguno de los requisitos establecidos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- 6.1.4 Cuando algún Participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el poder ejecutivo del estado de Jalisco.
- 6.1.5 Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Estado de Jalisco o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.
- 6.1.6 Si incumple con los requisitos especificados en las presentes bases, sus anexos y lo derivado de la Junta Aclaratoria, de conformidad a los lineamientos establecidos en el artículo 66 de la Ley.
- 6.1.7 Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas Participantes.
- 6.1.8 Si se comprueba que ha acordado con otro u otros participantes elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.

*Fundamento Legal:*

Art. 47, 49, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 67, 68, 6, Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- 6.1.9 Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.
- 6.1.10 Cuando al Participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los tres niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.
- 6.1.11 Cuando el participante se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la "convocante", en caso de que ésta decida realizar visitas.
- 6.1.12 De conformidad con la fracción XVI del artículo 59 de la Ley, cuando el participante sea omiso en incluir en su propuesta la declaración por escrito en la que haga constar su postura para la aportación de su aportación de cinco al millar del monto total del contrato adjudicado (antes del IVA), para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

## 6.2 Criterios de adjudicación.

- 6.2.1 Se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, quedando a cargo del Dependencia requirente, la evaluación de los aspectos técnicos.
- 6.2.2 Sólo debe adjudicarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases y sus anexos.
- 6.2.3 De conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción XII de la Ley y 55 del Reglamento, la evaluación de las proposiciones será conforme a lo estipulado en la portada de las presentes bases respecto a los criterios de evaluación.

## 6.3 Criterios de evaluación Se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en estas bases y sus anexos, y, por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando para tal efecto los criterios de evaluación del anexo 1.

- 6.3.1 La Dirección se reserva la plena facultad para emitir su fallo de adjudicación.
- 6.3.2 En los casos que aplique el comité se reserva la plena facultad para aprobar el fallo de adjudicación.
- 6.3.3 Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, se establecerá el desempate en conformidad con el establecido en la Ley.
- 6.3.4 En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre participantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del participante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la dirección, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
- 6.3.5 Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la Dirección deberá girar invitación al órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los participantes o invitados invalide el acto.
- 6.3.6 Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 numeral 4 de la Ley y el artículo 1 numeral 3 del Reglamento.

## 6.4 Criterios de evaluación. Revisa el Anexo 1, ahí encontrarás los criterios de evaluación. En dicho anexo pudiera establecerse alguno de los siguientes métodos de evaluación:

### Fundamento Legal:

Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- I. **Puntos y porcentajes.** En este método de evaluación el evaluador considera una rúbrica en la que se establecen puntos o porcentajes por cada uno de los rubros de evaluación.
- II. **Costo Beneficio.** Cuando existan más de dos Participantes se evaluará de acuerdo con la que cuente con el precio más bajo y mejore la oferta, siempre y cuando sea un Participante solvente para llevar a cabo el proceso de compra.
- III. **Binario.** El cual solo se adjudica al que cumpla con los requisitos y oferte el precio más bajo. Este solo se utilizará cuando no se pueda utilizar ninguno de los anteriores.

#### 6.5 Declaración de licitación desierta.

- a. Se procederá a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando ninguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos solicitados o cuando la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria, resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado.
- b. Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas.
- c. Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos por la ley.

6.6 **Sobre el fallo** 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, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

6.7 El contenido, alcance, especificaciones técnicas y cualquier otra información detallada en el Anexo Técnico de estas bases, es responsabilidad exclusiva del Área Requirente, así como del área que valide técnicamente dicho anexo.

#### 7. Restricciones para participar.

- 7.1 No podrán participar aquellas empresas o personas que de contratar pudiera existir conflicto de interés.
  - 7.1.1 No podrán participar aquellos Participantes que no cumplan con las declaraciones de no colusión ni conflicto de interés, descritas en el **Anexo 6 – Declaración del Participante**.
  - 7.1.2 No podrán participar aquellos participantes que no entreguen los documentos y anexos obligatorios.
- 7.2 No podrán participar aquellos participantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el capítulo 5.
- 7.3 No podrán participar aquellos participantes que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley.

#### 8. Restricciones para firmar contrato.

El licitante adjudicado deberá cumplir con los siguientes requisitos para poder firmar el contrato y obtener la orden de pago.

- 8.1 **Garantía:** los participantes adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado en el fallo, I.V.A incluido, esta garantía podrá ser mediante:

*Fundamento Legal:*  
Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- 8.1.1 **Fianza** expedida por afianzadora nacional en favor de la Secretaría de la Hacienda Pública.
- a. Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios deberán garantizar, cuando se les requiera, La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.
- 8.1.2 **Cheque certificado o de caja** emitido en favor de la secretaria de la hacienda pública.
- 8.1.3 La garantía deberá entregarse en las oficinas de la Dirección General de Abastecimientos del Estado de Jalisco, previo a la firma del contrato, dichas oficinas se encuentran ubicadas en la calle de Secretaria de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270
- 8.1.4 La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado.

## 8.2 Anticipos:

- 8.2.1 El proveedor adjudicado tendrá un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la firma de contrato.
- 8.2.2 Deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o de los anticipos cuando así lo hayan solicitado en su propuesta económica, sin que éste exceda del 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la orden de compra o contrato, I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

## 8.3 Registro en el padrón de Proveedores.

- 8.3.1 **Registro al padrón:** El Participante deberá estar registrado y activo ante el Padrón de Proveedores en caso de ganar la licitación.
- a. **Evidencia de registro:** El Participante que se encuentre debidamente registrado y activo deberá presentar en su propuesta copia simple de su constancia de inscripción en el Padrón de proveedores.
- 8.3.2 El participante deberá agregar a su propuesta el **Anexo 6 – Declaración del participante**. En la que comparte su número de registro o en su defecto se comprometa a registrarse ante el padrón de participantes en caso de ganar la licitación.
- 8.3.3 **Plazo para registrarte en el padrón:** al caso que se refiere el inciso anterior, de ser ganador de la licitación el participante tendrá 5 días hábiles para realizar el trámite correspondiente para el registro o actualización al Padrón de Proveedores ante la Dirección.

## 9. Pago al Licitante adjudicado.

- 9.1 El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en las presentes "bases", y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la "dependencia requirente", de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o "dependencia requirente":

- 9.1.1 **Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)**
- a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la Dirección de Almacenes.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de "resolución" o "fallo"
- d. Original del "contrato"
- e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia en el numeral 8 de la presente "bases", expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara,

### Fundamento Legal:

Art.24,31, 59, 69, 71, 90 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 36, 44, 59, 61, 84, 88, 89, 107 de Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder

- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las "bases") en la cual el "proveedor" declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.

**9.1.2 Documentos para pago parcial o total.**

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia y/o Entidad Requirente.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de "resolución" o "fallo (solo se requiere para el primer trámite de pago)".
- d. 1 copia del "contrato (solo se requiere para el primer trámite de pago)"
- e. 1 copia de la garantía de cumplimiento de contrato a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las "BASES") en la cual el "proveedor" declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- g. Solicitud de pago emitida a través del Sistema Integral de Información Financiera señalando la(s) clave(s) presupuestal(es) y fuente(s) de financiamiento con la(s) que se solventará el pago del parcial o total
- h. Oficio de entera satisfacción.

9.2 El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en moneda nacional, conforme se realice cada entrega y en caso de haberse otorgado anticipos haciendo la amortización de este en cada pago y de acuerdo con el plazo estipulado en la propuesta y una vez que se entregue la documentación correspondiente en las oficinas de la Secretaria de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco ubicada en la Calle. Pedro Moreno 281, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.

## 10. Patentes, marcas y derechos de autor

10.1 El (los) proveedor (es) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar sus bienes y/o servicios, se infrinjan derechos sobre patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco de toda responsabilidad civil, penal, fiscal o de cualquier índole, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegase a ser reclamado por éstos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación que deba ser pagada por dicho motivo, de conformidad con la leyes respectivas, como la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor, u otras aplicables.

## 11. Facultades del comité de adquisiciones

11.1 El Comité tendrá respecto de esta licitación, además de aquellas que el Reglamento y la Ley le confieren, las

*Fundamento Legal:*

Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

siguientes:

- 11.1.1 Aprobar adendas a contratos;
- 11.1.2 Conocer las bases que expida la Dirección para los procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios y presentar las observaciones que considere pertinentes;
- 11.1.3 Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;
- 11.1.4 Resolver sobre las propuestas presentadas por los Participantes en procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- 11.1.5 Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;
- 11.1.6 Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios para la adquisición de bienes o contratación de servicios, de bienes y servicios;
- 11.1.7 Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- 11.1.8 Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;
- 11.1.9 Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que, por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- 11.1.10 Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez;
- 11.1.11 Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

## 12. Penas convencionales.

- 12.1.1 Las penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los pedidos o contratos, podrán fluctuar entre el 3% y el 10% del precio pactado, dependiendo del bien o servicio objeto del contrato. Las citadas penas podrán pactarse por incumplimientos en los tiempos convenidos, número de bienes entregados, o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido.
- 12.1.2 Estas penas se harán efectivas con independencia de que se exija el pago de daños y perjuicios que el incumplimiento haya ocasionado.

## 13. Sanciones.

13.1 Se podrá cancelar la orden de compra o el contrato y podrá hacerse efectivo el documento de garantía de cumplimiento en los siguientes casos:

- 13.1.1 Cuando el proveedor adjudicado no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.
- 13.1.2 Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Gobierno del estado de Jalisco.
- 13.1.3 En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, el Dependencia requirente considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para exigir la aplicación de la garantía del 10% y la cancelación total de la orden de compra o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- 13.1.4 En caso de que el participante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Título Tercero denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capítulo VII denominado SANCIONES de la Ley.
- 13.1.5 No iniciar o iniciar de forma no oportuna sus obligaciones.
- 13.1.6 No desarrollar conforme a las bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados

*Fundamento Legal:*

Art. 17, 58 59, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 84 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 del Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

con el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.

- 13.1.7 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios o las presentes bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.
  - 13.1.8 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.
  - 13.1.9 Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.
  - 13.1.10 Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.
  - 13.1.11 Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.
  - 13.1.12 Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.
  - 13.1.13 No presentar la garantía establecida.
  - 13.1.14 Las demás consideradas a lo largo de este documento.
  - 13.1.15 Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.
- 13.2 La contraloría será competente de sustanciar y resolver los procedimientos que se instauren contra de los particulares que infrinjan las disposiciones previstas en la ley.

#### 14. Inconformidades.

- 14.1 **Inconformidad**, de acuerdo lo establece el artículo 59 en su fracción XIII El Participante podrá presentar el recurso de inconformidad en contra de los actos de la licitación, solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos y presentar quejas o denuncias;
- 14.2 **Lugar**: Las inconformidades se presentan ante la Contraloría del Estado de Jalisco Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco. También se pueden presentar en el Órgano interno de control de la Secretaría de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde 1221, Miraflores, 44266 Guadalajara, Jalisco.

#### 15. Relaciones laborales:

- 15.1 De resultar adjudicado el participante, desde que comience cualquier actividad encaminada al cumplimiento de sus obligaciones como proveedor, será el único responsable de la relación laboral, civil, administrativa, de seguridad social o cualquier otra que exista entre él y su personal, empleados o terceros de quienes se auxilie o sirva para abastecer su producto o servicio, sin que bajo ninguna circunstancia y en ningún caso, se considera al Estado de Jalisco, patrón sustituto, responsable o solidario de dichas relaciones, siendo aquél, el responsable de los actos u omisiones imputables a sus representantes, factores, dependientes o colaboradores en general.

#### 16. Prórrogas

- 16.1 Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por caso fortuito o de fuerza

*Fundamento Legal:*

Art. 16, 17, 71, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 25, 67, 71, 74, 75, 76 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección General de Abastecimientos por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la orden de compra o contrato y mínimo 5 días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización. La Dirección o en caso de procesos con concurrencia, El Comité, procederán a analizar la solicitud de prórroga para determinar si es procedente.

## 17. Cesión de derechos:

- 17.1 De acuerdo con el numeral 54 de la Ley, los derechos y obligaciones que nazcan del proceso en desarrollo serán intransferibles; sin embargo, habrá lugar a subcontratación, cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizarla y siempre y cuando el Estado de Jalisco así lo consienta expresamente y por escrito.
- 17.2 Para efectos de las presentes bases, no se considerará subcontratación la adquisición de bienes o contratación de servicios u obtención de los bienes respaldados por parte del participante con fabricantes, distribuidores y/o terceros proveedores.
- 17.3 El licitante que resulte adjudicado podrá ceder los derechos de cobro del contrato siempre y cuando se cuente con la aceptación expresa por parte del Gobierno del estado.

## 18. Suspensión y Cancelación.

- 18.1 El Comité o en su caso la dirección podrá cancelar o suspender bajo las siguientes condiciones:
  - A. podrá suspender el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios cuando:
    - I. se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la licitación.
    - II. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
    - III. Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
    - IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.En caso que el comité o la dirección así lo decida por los casos anteriores y de no resolver o solventar las condiciones establecidas en la ley se podrá proceder a cancelar.
  - B. El comité o en su caso la dirección podrá cancelar el presente procedimiento en los siguientes casos:
    - I. Si se justifica que ya no se requiere del bien o servicio.
    - II. En caso fortuito o fuerza mayor.
    - III. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
    - IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.
- 18.2 Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al Dependencia requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.
- 18.3 En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los Participantes.
- 18.4 El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

## 19. Anexos.

- a. **Anexo 1 – Anexo técnico** Documento técnico que deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o demás requerimientos de la Licitación.
- a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. [Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad.](#)

*Fundamento Legal:*

Art. 16, 17, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 25, 67, 71, 75 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. [Anexo 3 – Índice de la Proposición.](#)
- c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad. [Anexo 4 – Acreditación del Participante.](#)
- d. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. [Anexo 5 – Propuesta Económica.](#)
- e. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo del Dependencia requirente, declaración de no colusión, declaración de no conflicto de interés particular y casos del artículo 52 de la ley y su declaración del padrón de proveedores. [Anexo 6 – Declaraciones del Participante.](#)
- f. **Anexo 7 – Aportación 5 al Millar** formato en el que el participante declara su intención de aportar o no hacerlo al fondo impulso Jalisco - [Anexo 7 - Aportación 5 al Millar.](#)
- g. **Anexo 8 - Declaración de Estratificación** anexo donde el participante identifica su ubicación en la estratificación de empresas de acuerdo con el parámetro de la dirección. [Anexo 8 – Declaración de Estratificación](#)
- h. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.** Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. [Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.](#)
- i. **Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.** Manifiesto de parte de los participantes si se encuentran en algún supuesto del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación. [ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.](#)
- j. **Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social** La presentación de este documento es un requisito legal y administrativo que garantiza que el PARTICIPANTE (proveedor o contratista) cumple con sus obligaciones fiscales y de seguridad social. [Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social](#)
- k. **Anexo 12 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas **(Cuando aplique).** [Anexo 12 Formato de Muestras Físicas.](#)
- l. **Anexo 13 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. [Anexo 13 - Formato de Pregunta Aclaratoria](#) o llenando el formato.
- m. **Anexo 14 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. [Anexo 14 – Texto para fianza](#)
- n. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. [Anexo 15 – Poder](#)

**RESPECTO A LOS PROCESOS, PARTIDAS O RECURSO EJERCIDO POR ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS**

Lo correspondiente a pagos, contratos y demás cuestiones administrativas será como lo determine la propia legislación, reglamentos y aplicación de acuerdos establecidos por cada Organismo Público Descentralizado.

La adhesión de los Organismos Públicos Descentralizados a la presente adquisición, se hace en cumplimiento al Acuerdo DIELAG ACU 070/2024, emitido por el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, publicado el 9 de diciembre de 2024 en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco, en el cual se emiten las Directrices para la Administración, Operación, Control y Rendición de Cuentas de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal; así como en concordancia con las Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, emitidas en conjunto por la Secretaría de la Hacienda Pública y la Secretaría de Administración.

En lo que respecta al presupuesto a ejercerse para cada uno de los Organismos Públicos Descentralizados adheridos a la presente adquisición; el mismo quedará supeditado a la autorización del presupuesto que deberá realizar el Máximo Órgano de Decisión de cada Organismo.

## NOTA PARA PARTICIPANTES INTERNACIONALES

El presente anexo tiene por objeto establecer las directrices de carácter documental que deberán observar las personas físicas o jurídicas extranjeras interesadas en participar en el presente procedimiento de Licitación Pública Internacional, a fin de garantizar la libre concurrencia y el cumplimiento de la *Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios*.

### REGLAS GENERALES DE PRESENTACIÓN:

- **Idioma:** Toda la proposición, documentación, anexos, declaraciones y cartas deberán ser presentadas en idioma español. Aquellos documentos que se encuentren en su idioma original deberán acompañarse invariablemente de su correspondiente traducción al español realizada por un perito autorizado.
- **Apostille / Legalización:** Únicamente los documentos que tengan el carácter de Documentos Públicos emitidos en el extranjero, deberán presentarse debidamente legalizados o apostillados en los términos de la legislación aplicable.

### 1. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD *(Equivalente al Acta Constitutiva y a la Identificación Oficial establecidos en el Anexo 3, Ítem 18 de estas bases)*

- **Identificación Oficial:** Copia simple del Pasaporte vigente del representante legal. Si el documento no se encuentra en idioma español, deberá acompañarse de su traducción oficial por perito autorizado.

### 2. OBLIGACIONES FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL *(Referencia a los Ítems 13 al 17 del Anexo 3, y a los Anexos 10 y 11)* Dado que las empresas extranjeras sin establecimiento permanente en México no son sujetos obligados ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el INFONAVIT, el licitante extranjero deberá presentar en sustitución de dichos documentos:

- **Manifiesto de No Aplicabilidad:** Escrito libre redactado en idioma español y firmado por el representante legal, bajo protesta de decir verdad, mediante el cual declare que su representada es una entidad residente en el extranjero sin establecimiento permanente en México, y por lo tanto, no es sujeto obligado de las leyes fiscales y de seguridad social mexicanas para dar cumplimiento literal a los Anexos 10 y 11 de estas bases.
- **Equivalente Fiscal Extranjero:** Copia del Certificado de cumplimiento y residencia Fiscal o documento equivalente emitido por la autoridad tributaria u homóloga de su país de origen, debidamente apostillado o legalizado, y acompañado de su traducción por perito autorizado.

### 3. ANEXOS PROPIOS DE LAS BASES *(Referencia a los Ítems 1 al 12 del Anexo 3)*

- **Anexos 1 al 9, y 13 al 15:** Los formatos proporcionados por la convocante en las presentes bases (Propuesta Técnica, Índice, Acreditación, Declaraciones, Aportación 5 al Millar, etc.) deberán ser requisitados directamente en español, y firmados por el representante legal, preferentemente en tinta azul. Al tratarse de declaraciones privadas elaboradas específicamente para esta licitación, no requieren apostille ni legalización.
- **Propuesta Económica (Anexo 5):** Deberá presentarse invariablemente en moneda nacional (Pesos Mexicanos MXN), considerando en su costo todos los gastos implícitos, impuestos aplicables y retenciones correspondientes conforme al régimen fiscal aplicable a residentes en el extranjero.

### 4. REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES (RUPC) Para poder proceder a la firma del contrato en caso de resultar adjudicado, la Secretaría de Administración determinará la documentación e información específica que deberá entregar el proveedor extranjero para validar su registro. Asimismo, su medio de identificación electrónico será generado directamente por el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales (SECG) una vez que provea la información requerida, de conformidad con el artículo 12, numeral 3 de la Ley de la materia.

## ANEXO 1 (TÉCNICO)

### SERVICIOS INTEGRALES DE RELACIONES PÚBLICAS E INFLUENCIA ESTRATÉGICA PARA EL POSICIONAMIENTO DEL DESTINO PUERTO VALLARTA EN TERRITORIO NACIONAL E INTERNACIONAL 2026

1. **Dependencia solicitante:** Fideicomiso Público de Turismo para la Promoción y Publicidad del Municipio de Puerto Vallarta, número 24827.
2. **Objetivo del bien o servicio:** El objetivo del presente servicio es contar con una agencia de relaciones públicas e influencia estratégica, que diseñe e implemente una estrategia de comunicación, posicionamiento y vinculación con medios de comunicación, líderes de opinión, influenciadores, agentes de viajes y actores clave de la industria turística, a fin de incrementar la visibilidad, el reconocimiento y la preferencia del destino Puerto Vallarta en mercados nacionales e internacionales.

La agencia deberá contribuir de manera directa al fortalecimiento de la imagen del destino, a la generación de cobertura mediática positiva y al apoyo de las acciones de promoción turística impulsadas por este Fideicomiso hasta el 31 de diciembre del 2026.

3. **Objeto del bien o servicio:** El presente servicio tiene por objeto la contratación de una agencia especializada en relaciones públicas, comunicación estratégica y posicionamiento mediático, que contribuya al fortalecimiento de la imagen, visibilidad y reputación de Puerto Vallarta como destino turístico competitivo a nivel nacional e internacional.

Lo anterior, mediante el diseño, implementación y ejecución de estrategias integrales de relaciones públicas orientadas a la generación de cobertura mediática positiva, vinculación con medios de comunicación, líderes de opinión, influenciadores y actores clave de la industria turística, así como al impulso de acciones que favorezcan la promoción, comercialización y posicionamiento del destino en mercados prioritarios.

La contratación de este servicio responde a la necesidad del Fideicomiso de contar con una agencia con capacidades especializadas, alcance estratégico y presencia en mercados clave, que permitan amplificar los esfuerzos institucionales de promoción turística, incrementar el reconocimiento del destino, atraer un mayor número de visitantes y generar una mayor derrama económica en beneficio de Puerto Vallarta.

Asimismo, se busca asegurar la ejecución de acciones medibles y orientadas a resultados, alineadas a los objetivos estratégicos del Fideicomiso, mediante el establecimiento de indicadores de desempeño, mecanismos de evaluación y esquemas de seguimiento que garanticen la efectividad del servicio contratado.

## 1. Obligaciones de los Participantes:

Los participantes interesados deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

### 4.1 Capacidad legal, técnica y financiera

- El participante deberá presentar oferta integral de servicios que abarque desde la planeación estratégica hasta la ejecución, seguimiento, medición y optimización continua de las acciones de relaciones públicas, además acreditar que cuentan con la personalidad jurídica, experiencia comprobable, recursos humanos, técnicos y financieros suficientes para prestar los servicios objeto de la presente licitación

Presentar carta compromiso, donde se manifieste lo siguiente:

### 4.2 Confidencialidad

- Guardar estricta confidencialidad sobre la información proporcionada por la convocante, así como de los resultados, estrategias y datos generados durante el proceso y, en su caso, durante la ejecución del contrato.

### 4.3 Disponibilidad operativa

- Tener la capacidad para integrar relaciones públicas, marketing digital, activaciones de marca, gestión de contenidos, colaboraciones estratégicas e influenciadores bajo una misma estrategia coordinada, respuesta inmediata y disponibilidad para atender requerimientos, reuniones, eventos y acciones derivadas del servicio.
- Tener la capacidad operativa y administrativa para cumplir con cronogramas estrictos, entregables obligatorios y procesos de evaluación del sector público.

### 4.4 Respeto a la imagen institucional

- Asegurar que todas las acciones, contenidos y materiales desarrollados respeten la identidad, lineamientos y objetivos institucionales del convocante.
- El licitante será el responsable de contar o tramitar los permisos, autorizaciones, licencias o demás requisitos que resulten necesarios para el uso de las aplicaciones digitales.

### 4.5 Enfoque en resultados de promoción turística

- El participante deberá orientar sus estrategias a la generación de posicionamiento del destino, cobertura mediática y atracción de visitantes, sustentando sus acciones con indicadores de desempeño.

#### A. Obligatoriedad de la Visita de Campo

| Visita de Campo |        |         |
|-----------------|--------|---------|
| Obligatorio     | Si ( ) | No (X ) |

## B. Obligatoriedad de las Muestras Físicas

| Muestras Físicas |        |        |
|------------------|--------|--------|
| Obligatorio      | Si ( ) | No (x) |

### 2. Especificaciones Técnicas Mínimas

Cantidad 1

Unidad de medida: Servicio

**Servicio para la ejecución de Relaciones Públicas y Promoción Turística en el territorio Nacional e Internacional**

### 5. Especificaciones Técnicas Mínimas

**Componentes del servicio:**

#### 1. RELACIONES PÚBLICAS NACIONALES

##### Alcance del servicio

El prestador deberá diseñar, ejecutar y acreditar la implementación de una estrategia integral de relaciones públicas en el mercado nacional, orientada a fortalecer el posicionamiento del destino Puerto Vallarta en medios de comunicación, opinión pública y canales de influencia, contribuyendo de manera directa a la atracción de turismo nacional.

La estrategia deberá sustentarse en análisis de audiencias, comportamiento de consumo mediático, estacionalidad turística y oportunidades de posicionamiento, garantizando coherencia con la narrativa institucional del destino y su alineación con la estrategia estatal de promoción turística.

##### Actividades (enunciativas mas no limitativas)

- **Gestión estratégica y desarrollo de relaciones con medios de comunicación nacionales**, incluyendo prensa escrita, radio, televisión, medios digitales, plataformas especializadas y generadores de contenido, mediante vínculos activos, directos y verificables.
- **Elaboración, distribución y seguimiento de comunicados de prensa, contenidos editoriales y materiales informativos**, alineados a la narrativa institucional, con enfoque en generación de cobertura orgánica de alto valor.
- **Planeación, gestión y ejecución de press trips nacionales**, incluyendo selección estratégica de medios y perfiles, diseño de itinerarios, coordinación logística integral y seguimiento post-visita para asegurar cobertura efectiva.

- **Diseño, estructuración y ejecución de giras de medios en plazas prioritarias del país,** integrando agendas de entrevistas, encuentros editoriales y actividades de posicionamiento con actores clave del ecosistema mediático.
- **Monitoreo permanente de medios y gestión de reputación del destino,** incluyendo análisis cualitativo y cuantitativo de cobertura, así como implementación de protocolos de atención ante crisis mediáticas o coyunturas reputacionales.
- **Identificación, gestión y capitalización de oportunidades de posicionamiento,** en función de temporadas, tendencias, coyuntura mediática y eventos relevantes a nivel nacional.
- **Amplificación estratégica de campañas y contenidos,** mediante integración de medios tradicionales y digitales, asegurando mayor alcance, frecuencia y recordación del destino.
- **Coordinación con voceros institucionales y actores estratégicos del destino,** para la generación de entrevistas, apariciones mediáticas y contenidos de alto impacto dentro del territorio nacional.
- **Comunicados de prensa y/o boletines**

Redacción y edición de mínimo cinco (5) textos informativos mensuales de carácter periodístico, elaborado bajo criterios editoriales, cuyo propósito es dar a conocer los atributos del destino, sus novedades, experiencias, productos turísticos y temas de interés estratégico que resulten atractivos para el público objetivo, con el fin de incentivar los viajes y la elección del destino como opción de vacaciones durante la vigencia del contrato.

Los comunicados de prensa se enviarán a una base de datos de dos mil (2,000) medios de comunicación del sector turístico y a medios generalistas, y serán distribuidos a periodistas y editores de prensa escrita, medios digitales, radio, televisión y plataformas de redes sociales.

La agencia deberá asegurar un mínimo de quince (15) publicaciones en medios impresos, digitales, radiales, televisivos y redes sociales de carácter turístico y generalista por cada uno de los comunicados enviados.

El conjunto de publicaciones derivadas de los comunicados de prensa alcanzará un impacto mínimo estimado de entre seis y diez millones (6.000.000 - 10.000.000) de impresiones, debidamente reportadas y sustentadas mediante informes de verificación y métricas de alcance.

El conjunto de publicaciones obtenidas representará un beneficio no pagado (valor equivalente en espacios publicitarios) estimado en un mínimo de seiscientos mil dólares estadounidenses (USD 600.000), calculado de acuerdo con los estándares de medición de valor publicitario utilizados en México

- **Coordinación de entrevistas con voceros del destino**

Ejecutar un mínimo de cuarenta (40) entrevistas considerado como un ejercicio periodístico de carácter editorial en el cual un periodista, medio de comunicación o creador de contenido dialoga con un vocero oficial del destino para obtener información, declaraciones, análisis o contenidos informativos que serán publicados o transmitidos a través de distintos formatos y plataformas mediáticas con voceros oficiales del destino durante la vigencia del contrato, con el propósito de posicionar la imagen, atributos y mensajes estratégicos del destino en medios de comunicación relevantes.

Las entrevistas deberán realizarse en medios de comunicación regionales o nacionales, en México, incluyendo medios del sector turístico y medios generalistas con audiencias verificables. Podrán ejecutarse en diferentes contextos y escenarios, tales como eventos del sector, ferias o encuentros turísticos, viajes de promoción, visitas de medios al destino, así como mediante formatos remotos o digitales. Las entrevistas podrán ser emitidas o publicadas en formatos escritos, digitales, radiales, televisivos o a través de plataformas virtuales como videollamadas o entrevistas vía Zoom, garantizando su difusión a audiencias finales.

Se deberá entregar reportes periódicos y un informe consolidado que evidencie la ejecución de las cuarenta (40) entrevistas, incluyendo la identificación de los medios participantes, fecha y formato de cada entrevista, vocero involucrado, enlaces o copias de las publicaciones generadas y un análisis cualitativo de los resultados obtenidos como aporte a la visibilidad y posicionamiento del destino.

El conjunto de publicaciones derivadas de las entrevistas alcanzará un impacto mínimo estimado de **dos millones (2.000.000) de impresiones**, debidamente reportadas y sustentadas mediante informes de verificación y métricas de alcance.

El conjunto de publicaciones obtenidas representará un beneficio no pagado (valor equivalente en espacios publicitarios) estimado en un mínimo de cien mil dólares estadounidenses (USD 100.000), calculado de acuerdo con los estándares de medición de valor publicitario utilizados en México

- **Coordinación de viajes de familiarización**

Ejecutar mínimo de seis (6) viaje de familiarización (FAM Trip) al destino, dirigido a medios de comunicación e influenciadores estratégicos, con el objetivo de generar cobertura editorial y contenidos digitales que promuevan los atributos, experiencias y ventajas competitivas del destino, incentivando la decisión de viaje por parte de los públicos objetivo. La ejecución del viaje deberá incluir la gestión de la agenda, incluyendo vuelos, hotel, alimentos, traslados, ingreso a experiencias, coordinación logística y la articulación con proveedores turísticos locales, garantizando una experiencia alineada con los mensajes estratégicos del destino.

El FAM Trip deberá contar con la participación de 5 (cinco) periodistas de medios de comunicación turísticos y/o generalistas de alcance nacional o regional, así como de creadores de contenido digital e influenciadores que cumplan como mínimo con los siguientes criterios: contar con una audiencia comprobable de mínimo cincuenta mil (50.000) seguidores en la red social principal desde la cual publican (Facebook, Instagram, TikTok, YouTube o X) y presentar un nivel de engagement mínimo del dos por ciento (2 %), medido de acuerdo con los estándares de interacción de cada plataforma (promedio de "me gusta", comentarios, compartidos y visualizaciones en relación con el número total de seguidores). Para la selección de los participantes, se deberá priorizar las redes sociales y plataformas que presenten mayor número de seguidores, alcance e impacto potencial, de acuerdo con métricas verificables.

Como resultado del viaje de familiarización, se deberá garantizar la generación de un mínimo de tres a cuatro (3 a 4) apariciones en medios de comunicación, incluyendo artículos, notas web, reportajes o menciones editoriales en medios impresos, digitales, radiales o televisivos, así como la publicación de contenidos en redes sociales por parte de los influenciadores participantes. Las publicaciones en redes sociales deberán incluir formatos como publicaciones permanentes, videos, historias u otros contenidos nativos de cada plataforma.

El conjunto de contenidos generados deberá alcanzar un impacto mínimo estimado de un millón (1.000.000) de impresiones acumuladas, calculadas con base en las métricas oficiales de cada plataforma digital y en los datos de audiencia reportados por los medios de comunicación, de conformidad con las metodologías de medición de alcance utilizadas en redes sociales y medios tradicionales. Asimismo, las publicaciones derivadas del FAM Trip deberán representar para el destino un beneficio no pagado equivalente a un valor mínimo de cuatrocientos mil dólares estadounidenses (USD 400.000) conforme a los estándares de medición de valor publicitario utilizados en México, el cual será reportado como parte de los resultados del contrato.

Se deberá entregar un informe detallado del viaje de familiarización, que incluya la identificación de los participantes, métricas de seguidores y engagement, descripción de las actividades realizadas, enlaces y copias de las publicaciones generadas en medios y redes sociales, así como un análisis del cumplimiento de los objetivos, el alcance total, las impresiones obtenidas y el valor del impacto logrado.

• **Encuentros, conferencias y eventos con medios**

Ejecutar un mínimo de dos (2) conferencias de prensa y/o eventos especializados será un encuentro informativo organizado específicamente para medios de comunicación, en el cual voceros oficiales del destino presentan información de interés noticioso y atienden preguntas de periodistas, con el fin de generar cobertura editorial y visibilidad en distintos canales de comunicación, dirigidos a medios de comunicación, con el objetivo de promover la imagen, los atributos, novedades y mensajes estratégicos del destino ante periodistas y representantes de medios relevantes.

Las conferencias de prensa y eventos especializados estarán dirigidos a medios de comunicación regionales y nacionales, tanto del sector turístico como medios generalistas, e incluirán la participación de periodistas, editores y, cuando aplique, creadores de contenido con enfoque editorial. Estos encuentros podrán realizarse de manera presencial, virtual o híbrida, y llevarse a cabo en escenarios tales como ferias y eventos del sector turístico, mercados prioritarios, lanzamientos institucionales, activaciones promocionales u otros espacios definidos juntamente con la entidad contratante.

La agencia se encargará de la planeación del evento, el apoyo en la definición de mensajes clave, la convocatoria a medios de comunicación, el seguimiento y confirmación de asistencia de los periodistas invitados, la coordinación logística durante el desarrollo de cada conferencia y el acompañamiento a los voceros oficiales. Así mismo, incluirá la entrega de materiales informativos y la atención a los requerimientos de los medios participantes antes, durante y después del evento.

Como resultado de la ejecución de la conferencia de prensa y/o eventos especializados, la agencia deberá garantizar la generación de un mínimo de treinta (30) publicaciones en total, derivadas directamente de dichos encuentros, entre artículos, notas informativas, menciones, reportajes, contenidos digitales o audiovisuales en medios impresos, web, radio, televisión y plataformas digitales. Las publicaciones deberán realizarse en medios nacionales y regionales, del sector turístico y generalista.

El conjunto de publicaciones generadas deberá alcanzar un impacto mínimo estimado de un millón (1.000.000) de impresiones acumuladas, calculadas con base en las métricas oficiales de alcance de los medios y plataformas participantes, de acuerdo con los estándares de medición utilizados en medios tradicionales y digitales. Así mismo, las conferencias de prensa y eventos especializados deberán representar para el destino un beneficio no pagado, equivalente a un valor total mínimo de trescientos mil dólares estadounidenses (USD 300.000) conforme a los estándares de medición de valor publicitario utilizados en México.

Se deberá entregar informes sobre la conferencia de prensa y un informe consolidado final que incluya la descripción de cada evento, listado de medios convocados y asistentes confirmados, relación y enlaces de las publicaciones obtenidas, métricas de alcance e impresiones, y la estimación del valor total del impacto generado, como evidencia del cumplimiento de la actividad.

• **Coordinación a conferencias de prensa** (organización, logística y convocatoria de medios)

Se desarrollará la convocatoria y coordinación de un mínimo de tres (3) conferencias de prensa dirigidas a medios de comunicación nacionales y regionales, con el objetivo de fortalecer la visibilidad y posicionamiento de Puerto Vallarta en el mercado nacional, así como dar a conocer las novedades, experiencias, atributos turísticos y mensajes estratégicos del destino.

Estas conferencias estarán orientadas a medios especializados en turismo, estilo de vida, gastronomía, negocios y medios generalistas relevantes para el mercado nacional. Los encuentros podrán realizarse en el marco de ferias turísticas, eventos promocionales, activaciones especiales o espacios estratégicos definidos juntamente con la entidad contratante.

La agencia será responsable de la convocatoria, seguimiento y confirmación de asistencia de periodistas, editores y representantes de medios relevantes, garantizando un mínimo de diez (10) asistentes confirmados por cada conferencia. Así mismo, brindará apoyo en la coordinación logística, acompañamiento a voceros, entrega de materiales informativos y gestión de relacionamiento con medios antes, durante y después de cada encuentro.

Como parte de esta acción, se contempla además el seguimiento editorial con los medios asistentes, con el fin de fortalecer las relaciones estratégicas y maximizar las oportunidades de visibilidad y cobertura para el destino.

- **Viajes de familiarización para agencias de viajes**

Ejecutar un mínimo de dos (2) viajes de familiarización (FAM Trips) al destino, dirigidos a agencias de viajes, tour operadores y actores estratégicos de la industria turística, con el objetivo de fortalecer el conocimiento del destino, facilitar su comercialización e incentivar la inclusión de sus productos y servicios en los portafolios, catálogos y programas de ventas de dichas agencias. Los viajes estarán orientados a la presentación directa de los atributos, experiencias, productos turísticos y ventajas competitivas del destino, desde un enfoque eminentemente comercial y de promoción de ventas.

La ejecución de cada viaje de familiarización deberá incluir la gestión integral de la agenda, comprendiendo la coordinación de vuelos, alojamiento, alimentación, traslados terrestres, ingreso a experiencias turísticas, visitas técnicas y encuentros con proveedores locales, así como la articulación con prestadores de servicios turísticos del destino. El contratista será responsable de garantizar una experiencia organizada y coherente con los objetivos estratégicos de promoción y comercialización del destino.

Los viajes de familiarización deberán contar con la participación de representantes de agencias de viajes y tour operadores de alcance nacional, regional o internacional, previamente seleccionados con base en criterios de volumen de ventas, alcance de mercado, especialización en el segmento turístico del destino y capacidad comprobada de distribución. Podrán incluirse agencias minoristas, mayoristas y redes o consorcios de agencias, priorizando aquellas con potencial de generar ventas efectivas hacia el destino.

Los viajes de familiarización deberán garantizar la generación de resultados comerciales verificables, entre los cuales se incluirán, como mínimo: la incorporación de al menos uno (1) de los servicios, productos o experiencias visitadas durante el viaje en los catálogos, portafolios, sistemas de distribución o programas de venta de las agencias participantes; la promoción del destino dentro de las comunicaciones comerciales internas de las agencias; y

el establecimiento de contactos comerciales directos entre proveedores del destino y las agencias asistentes.

Se deberá entregar un informe detallado por cada viaje de familiarización realizado y un reporte consolidado final, que incluya la identificación de las agencias participantes, descripción de la agenda ejecutada, listado de servicios y productos visitados, evidencias de inclusión del destino o de alguno de sus productos en catálogos, programas de venta o plataformas de las agencias.

- **Caravanas turísticas en ciudades de la República Mexicana**

Ejecutar un mínimo de una (1) caravana turística en tres (3) ciudades previamente definidas como mercados prioritarios, con el objetivo de promover el destino ante agentes de viajes y tour operadores mayoristas, fortalecer el conocimiento del producto turístico y fomentar su comercialización. Deberá contar con la participación de un mínimo de entre cincuenta y ochenta (50-80) profesionales del sector turístico por ciudad, incluyendo agencias de viajes minoristas, tour operadores mayoristas, consorcios y otros actores relevantes de la cadena de comercialización.

La agencia será responsable de la planeación integral de cada caravana turística, lo cual incluirá la definición del formato del evento, la convocatoria a agentes de viajes y tour operadores mayoristas, el seguimiento y confirmación de la asistencia de los participantes, la coordinación logística del espacio del evento, el apoyo en la preparación de contenidos y presentaciones del destino, la gestión del registro de asistentes y el acompañamiento durante la ejecución de cada encuentro. Así mismo, deberá coordinar la entrega de material informativo y facilitar los espacios de relacionamiento entre los participantes y los representantes del destino.

Como mínimo, la agencia deberá garantizar la realización efectiva de la caravana turística, la asistencia comprobada de al menos cincuenta (50) profesionales del sector turístico en la ciudad y la correcta ejecución de las agendas programadas.

Se deberá entregar un informe de la caravana turística y un reporte consolidado final, que incluya la fecha y ciudad del evento, descripción de la ejecución, listado y registro de asistentes con identificación de las agencias y tour operadores participantes, evidencias de la realización del evento (registros fotográficos, listas de asistencia o comprobaciones digitales) y una evaluación cualitativa de los encuentros realizados. La validación del cumplimiento de esta actividad se fundamentará en la correcta organización y ejecución de las caravanas y en la entrega completa y verificable de los informes y soportes correspondientes.

- **Gestión de reuniones uno a uno con la industria turística**

Ejecutar un mínimo de quince (15) reuniones uno a uno con actores clave de la industria turística durante la vigencia del contrato, con el objetivo de fortalecer el relacionamiento institucional y comercial del destino, identificar oportunidades de cooperación, promoción o

comercialización, y apoyar el posicionamiento del destino ante los principales tomadores de decisión del sector.

Las reuniones uno a uno estarán dirigidas a actores estratégicos de la industria turística, tales como agencias de viajes, tour operadores mayoristas, consorcios de agencias, aerolíneas, asociaciones del sector, plataformas de distribución, operadores especializados y otros aliados relevantes, de acuerdo con los mercados priorizados por la entidad contratante.

Como mínimo, el contratista deberá garantizar la realización efectiva de las quince (15) reuniones uno a uno, debidamente coordinadas y ejecutadas con actores relevantes de la industria turística.

Se deberán entregar reportes periódicos y un informe consolidado final que incluya el registro de cada reunión realizada, indicando fecha, modalidad, actor participante, objetivo de la reunión y una descripción general de los temas abordados, así como las oportunidades identificadas o acciones de seguimiento propuestas. La validación del cumplimiento se realizará con base en la ejecución efectiva de las reuniones y la entrega completa y verificable de los soportes correspondientes.

- **Capacitaciones del destino presenciales y virtuales**

Ejecutar un mínimo de seis (6) capacitaciones del destino durante la vigencia del contrato, dirigidas a agentes de viajes y tour operadores mayoristas, con el objetivo de fortalecer el conocimiento del destino, sus productos, experiencias y servicios turísticos, así como apoyar su correcta comercialización dentro de los portafolios y programas de venta de los actores del sector.

Las capacitaciones podrán realizarse en modalidad presencial, virtual o híbrida, de acuerdo con las necesidades operativas y los mercados priorizados por la entidad contratante. Los contenidos de cada capacitación deberán enfocarse en la oferta turística del destino, sus atributos diferenciadores, novedades, segmentos estratégicos y herramientas comerciales disponibles para las agencias y operadores.

La agencia será responsable de la planeación integral de cada capacitación, lo cual incluirá la definición del formato, el diseño de la agenda de contenidos, la convocatoria a agentes de viajes y tour operadores mayoristas, la coordinación logística o tecnológica según el caso, el registro y confirmación de los participantes, y el acompañamiento durante la ejecución de cada sesión. Así mismo, deberá apoyar la entrega o disposición de material informativo y contenidos de apoyo para los asistentes.

- **Desarrollo de materiales comerciales de ventas**

Elaborar un mínimo de cuatro (4) materiales comerciales de ventas y materiales de apoyo del destino durante la vigencia del contrato, estos son insumos informativos y promocionales diseñados específicamente para la industria turístico, tales como presentaciones comerciales, fichas técnicas de producto, guías del destino, catálogos digitales, manuales de

venta, dossiers comerciales u otros formatos equivalentes, en versión digital y, cuando se requiera, en formato editable. Los materiales deberán presentar información clara, aterrizada y orientada a la venta, incluyendo atributos del destino, productos turísticos, experiencias, segmentos prioritarios y argumentos comerciales relevantes y estarán dirigidos a agentes de viajes, tour operadores mayoristas y actores de la industria turística, con el objetivo de facilitar el conocimiento, la promoción y la comercialización de la oferta turística del destino en los diferentes mercados priorizados.

La agencia será responsable de la conceptualización de los materiales, la definición de contenidos en coordinación con la entidad contratante, el diseño y estructura de cada pieza, y la producción final de los materiales acordados. Los materiales deberán ser coherentes con la estrategia de promoción del destino y adecuados para su uso en acciones como capacitaciones, reuniones uno a uno, caravanas turísticas y otros espacios de relacionamiento con la industria turística.

Se deberá entregar los materiales en los formatos acordados y un informe de entrega que especifique el nombre de cada material, su objetivo, el público al que está dirigido y su uso previsto dentro de las acciones de promoción y comercialización del destino. La validación del cumplimiento se realizará con base en la entrega completa y verificable de los materiales y su aprobación por parte de la entidad contratante.

• **Identificación, negociación y seguimiento de acuerdos de cooperación**

Ejecutar un mínimo de dos (2) oportunidades de colaboración entendiendo que son acercamientos formales, alianzas o mecanismos de trabajo conjunto establecidos con actores relevantes del sector turístico, tales como asociaciones, consorcios de agencias de viajes, tour operadores mayoristas, aerolíneas, plataformas de distribución, entidades gremiales, medios especializados u otros aliados estratégicos, orientados al desarrollo de acciones coordinadas en beneficio del destino y realizar el seguimiento a acuerdos de cooperación estratégica con aliados del sector turístico durante la vigencia del contrato, con el objetivo de fortalecer las relaciones institucionales y comerciales del destino y potenciar acciones conjuntas de promoción, capacitación, comercialización o posicionamiento en mercados priorizados.

La agencia será responsable de la identificación de potenciales aliados estratégicos, la gestión de contactos, la coordinación de reuniones de acercamiento, la estructuración de propuestas de colaboración y el acompañamiento en la formalización y seguimiento de los acuerdos alcanzados. Las oportunidades de colaboración podrán materializarse mediante acuerdos de cooperación, cartas de intención, planes de trabajo conjuntos, compromisos de promoción, acciones de capacitación o mecanismos equivalentes, según el alcance definido con cada aliado.

Se deberá entregar un informe por cada oportunidad de colaboración gestionada y un reporte consolidado final que incluya la identificación del aliado estratégico, descripción del alcance de la colaboración o acuerdo, actividades realizadas, estado del acuerdo (en gestión,

formalizado o en ejecución) y las acciones de seguimiento desarrolladas. La validación del cumplimiento se realizará con base en la evidencia documental de las gestiones realizadas, la existencia de acuerdos o compromisos definidos y la entrega completa y verificable de los informes correspondientes.

• **Apoyo al desarrollo de productos turísticos**

Estructuración de un mínimo de dos (2) productos turísticos del destino durante la vigencia del contrato, con el objetivo de fortalecer la oferta turística, facilitar su comercialización y mejorar su presentación ante agentes de viajes, tour operadores mayoristas y otros actores de la industria turística, el producto turístico deberá tener una combinación estructurada de servicios, experiencias y atractivos del destino, tales como alojamiento, actividades, transporte, gastronomía, visitas guiadas u otros componentes, integrados en una propuesta coherente, definida y lista para su promoción y comercialización en el mercado. El empaquetamiento del producto consistirá en la organización y descripción clara de dichos componentes, su propuesta de valor, segmentos objetivo y condiciones comerciales básicas.

Se deberá incluir la identificación de oportunidades de desarrollo de productos turísticos en coordinación con la entidad contratante y los actores locales; la articulación con proveedores de servicios turísticos; el apoyo en la definición del concepto, componentes y narrativa del producto; y el acompañamiento en la estructuración de los paquetes turísticos. Así mismo, el contratista apoyará la preparación de insumos comerciales y descripciones del producto que faciliten su promoción y uso por parte del trade turístico.

Se deberá entregar un informe por cada producto turístico desarrollado, que incluya la descripción del producto, sus componentes, proveedores involucrados, segmento de mercado al que está dirigido y su uso previsto dentro de las acciones de promoción y comercialización del destino. La validación del cumplimiento se realizará con base en la entrega de los productos estructurados y la documentación correspondiente, debidamente aprobada por la entidad contratante.

**Entregables y volúmenes mínimos**

- 5 comunicados de prensa y/o boletines mensuales.
- 40 entrevistas con voceros oficiales del destino.
- 6 viajes de familiarización (FAM Trips) con medios e influenciadores.
- 2 conferencias de prensa y/o eventos especializados con medios.
- 3 convocatorias a conferencias de prensa
- 2 viajes de familiarización para agencias de viajes y tour operadores.
- 1 caravana turística en 3 ciudades prioritarias de México.
- 15 reuniones uno a uno con actores de la industria turística.
- 6 capacitaciones presenciales y/o virtuales para agentes y operadores.
- 4 materiales comerciales de ventas y promoción.
- 2 oportunidades de colaboración o acuerdos estratégicos con aliados turísticos.
- 2 productos turísticos estructurados para promoción y comercialización.

## 2. RELACIONES PÚBLICAS NORTEAMÉRICA (EE.UU. Y CANADÁ)

### Alcance del servicio

El prestador deberá diseñar, ejecutar y acreditar la implementación de una estrategia especializada de relaciones públicas en los mercados de Estados Unidos y Canadá, orientada a consolidar y ampliar el posicionamiento del destino Puerto Vallarta en sus principales mercados emisores internacionales.

La estrategia deberá estar basada en inteligencia de mercados, análisis de audiencias, comportamiento del viajero internacional y tendencias de consumo turístico, incorporando enfoques diferenciados por país, canal y segmento.

### Actividades (enunciativas mas no limitativas)

- **Diseño e implementación de estrategias diferenciadas por país, segmento y canal de distribución**, alineadas a objetivos de posicionamiento, captación de demanda y conversión turística.
- **Gestión estratégica de relaciones con medios internacionales especializados**, incluyendo turismo, lujo, lifestyle, romance, LGBTQ+, wellness, gastronomía, naturaleza y aventura, cultura, entretenimiento, MICE, náutico y negocios, asegurando cobertura editorial de alto valor.
- **Vinculación directa y verificable con periodistas, editores, líderes de opinión e influencers internacionales**, priorizando perfiles con alcance real, credibilidad y afinidad con los segmentos objetivo del destino.
- **Generación de cobertura mediática de alto impacto**, privilegiando medios Tier 1 y Tier 2, así como plataformas digitales con alta capacidad de influencia en la toma de decisión del viajero.
- **Planeación, gestión y ejecución de press trips internacionales**, incluyendo curaduría de participantes, diseño de experiencias, logística integral y seguimiento para asegurar cobertura y posicionamiento efectivo.
- **Organización de viajes de inmersión estratégica**, dirigidos a perfiles clave (top media, creadores de contenido, decision makers), orientados a lograr posicionamiento profundo y diferenciación del destino.
- **Coordinación y articulación con aerolíneas, operadores turísticos, OTAs y socios comerciales**, para maximizar el impacto de las acciones de relaciones públicas y su vinculación con la comercialización del destino.
- **Monitoreo, medición y análisis de resultados**, incluyendo alcance, valor mediático, posicionamiento, share of voice y contribución potencial a la captación de turistas.

### Entregables y volúmenes mínimos

## **Relaciones Públicas en Estados Unidos y Canadá**

### **• Ángulos noticiosos.**

La agencia deberá realizar la redacción y edición de un mínimo de diez (10) textos informativos por el periodo del contrato, de carácter periodístico, desarrollados bajo criterios editoriales profesionales y con un enfoque proactivo en la generación de ángulos noticiosos. Los contenidos deberán tener como objetivo dar a conocer los atributos del destino, sus novedades, experiencias, productos turísticos y temas de interés estratégico, resultando relevantes y atractivos para el público objetivo, con la finalidad de incentivar los viajes y la elección del destino como opción vacacional durante la vigencia del contrato.

Los ángulos noticiosos serán distribuidos a una base de datos propia mínima de cuatrocientos a seiscientos (400 a 600) medios de comunicación, tanto del sector turístico como generalistas, y serán enviados a periodistas y editores de prensa escrita, medios digitales, radio, televisión y plataformas de redes sociales, de acuerdo con la pertinencia editorial de cada contenido.

La agencia deberá garantizar la generación de un mínimo de treinta (30) publicaciones por cada envío del texto, considerando menciones y contenidos en medios impresos, digitales, radiales, televisivos y redes sociales, tanto especializados en turismo como generalistas.

El conjunto de publicaciones derivadas de los comunicados de prensa deberá alcanzar un impacto total estimado de entre veinte a treinta millones de impresiones (20.000.000 a 30.000.000), las cuales deberán ser debidamente reportadas y sustentadas mediante informes de verificación, enlaces, evidencias editoriales y métricas de alcance obtenidas conforme a metodologías reconocidas en medios tradicionales y digitales.

El conjunto de publicaciones obtenidas representará para el destino un beneficio no pagado, equivalente a un valor mínimo estimado entre cien mil a ciento cincuenta mil dólares estadounidenses (USD 100.000 a 150.000) en espacios publicitarios, calculado de conformidad con los estándares de medición de valor publicitario utilizados en Estados Unidos.

### **• Comunicados de prensa y/o boletines.**

Redacción y edición de un mínimo de cuatro (4) textos informativos por el periodo del contrato de carácter periodístico, elaborado bajo criterios editoriales, cuyo propósito es dar a conocer los atributos del destino, sus novedades, experiencias, productos turísticos y temas de interés estratégico que resulten atractivos para el público objetivo, con el fin de incentivar los viajes y la elección del destino como opción de vacaciones mensuales durante la vigencia del contrato.

Los comunicados de prensa se enviarán a una base de datos propia y contratada de mil doscientos a mil quinientos (1,200 a 1,500) medios de comunicación del sector turístico y a medios generalistas, y serán distribuidos a periodistas y editores de prensa escrita, medios digitales, radio, televisión y plataformas de redes sociales.

La agencia deberá asegurar un mínimo de quince (15) publicaciones en medios impresos, digitales, radiales, televisivos y redes sociales de carácter turístico y generalista por cada uno de los comunicados enviados.

El conjunto de publicaciones derivadas de los comunicados de prensa alcanzará un impacto entre veinte y treinta millones de impresiones (20,000,000 y 30,000,000), debidamente reportadas y sustentadas mediante informes de verificación y métricas de alcance.

El conjunto de publicaciones obtenidas representará un beneficio no pagado (valor equivalente en espacios publicitarios) estimado entre cien mil a ciento cincuenta mil dólares estadounidenses (USD 100.000 a 150.000), calculado de acuerdo con los estándares de medición de valor publicitario utilizados en Estados Unidos, con una tasa promedio de publicación del dos 2 al 5 %

- **Oportunidades en televisión.**

Se ejecutará y concretará mínimo de dos (2) oportunidades de transmisión en televisión de alcance nacional o regional, mediante la participación del destino en programas, segmentos especiales, reportajes, entrevistas o contenidos audiovisuales de carácter editorial emitidos por canales de televisión en Estados Unidos. La ejecución de esta acción incluirá la gestión editorial, la coordinación con productores y periodistas, y el desarrollo y entrega de información y contenidos necesarios para garantizar la efectiva difusión de los atributos, experiencias y propuestas de valor del destino con fines de promoción turística e incentivo de viajes.

El contenido televisivo deberá ser emitido en al menos dos (2) canales de televisión nacional o regional, y será complementado con su distribución digital a través de las plataformas oficiales del medio (sitio web y redes sociales), garantizando la publicación y circulación del contenido en un mínimo de uno a tres (1 a 3) espacios digitales asociados al canal o programa que realice la transmisión.

Se deberá garantizar un alcance mínimo estimado de doscientos cincuenta mil a cuatrocientos cincuenta mil (250.000 a 450.000) impresiones acumuladas, considerando audiencia televisiva y alcance digital derivado de la transmisión.

Cada transmisión obtenida representará un beneficio no pagado (valor equivalente en espacios publicitarios) estimado en un mínimo de setenta y cinco mil dólares estadounidenses (USD 75.000), calculado de acuerdo con los estándares de medición de valor publicitario utilizados en Estados Unidos

- **Encuentros con medios y eventos de destino.**

Ejecutar un mínimo de dos (2) encuentros estratégicos con medios de comunicación, este se realizará en mercados clave de Estados Unidos o Canadá, con el objetivo de posicionar el destino mediante espacios de relacionamiento directo y presentación editorial ante periodistas, medios especializados, creadores de contenido digital e influenciadores relevantes para la promoción turística. Estos encuentros estarán dirigidos exclusivamente a

representantes de medios de comunicación del sector turístico y medios generalistas, así como a creadores de contenido con audiencias comprobables, y tendrán un enfoque informativo y experiencial orientado a destacar los atributos, novedades y ventajas competitivas del destino para incentivar los viajes.

El evento deberá contar con la participación conjunta de un mínimo de entre ocho a doce (8 a 12) representantes del destino, espacios de relacionamiento, suministro de material informativo y atención personalizada para facilitar la generación de contenidos editoriales. Se realizará la convocatoria, coordinación logística, ejecución del evento y seguimiento posterior a los participantes, con el fin de asegurar la publicación de contenidos derivados de cada encuentro.

Se ejecutará un mínimo de cuatro a cinco (4 a 5) reuniones uno a uno con medios de comunicación clave durante la realización de los eventos, con el objetivo de fortalecer el relacionamiento mediático del destino, identificar oportunidades de cobertura, promoción y generación de contenido, y apoyar su posicionamiento ante audiencias estratégicas a través de canales editoriales relevantes.

Las reuniones uno a uno estarán dirigidas a medios de comunicación estratégicos, tales como prensa especializada en turismo y estilo de vida, medios de alcance nacional e internacional, plataformas digitales, editores, periodistas, creadores de contenido y otros aliados relevantes, de acuerdo con los mercados priorizados por la entidad contratante.

Como resultado de la ejecución del encuentro y las reuniones con medios, se deberá garantizar la generación de un mínimo de doce a quince (12 a 15) publicaciones en total dentro de los seis a ocho (6 a 8) meses posteriores al evento, entre artículos en medios impresos y digitales, notas en internet, menciones, videos, publicaciones en redes sociales y otros formatos editoriales derivados directamente de los eventos. Dichas publicaciones deberán realizarse en medios nacionales y regionales de Estados Unidos y Canadá, así como en plataformas digitales de los participantes.

El conjunto de publicaciones generadas deberá alcanzar un impacto mínimo estimado de seiscientos mil (600.000) impresiones acumuladas. Asimismo, los encuentros deberán representar para el destino un beneficio no pagado, equivalente a un valor mínimo de doscientos mil dólares estadounidenses (USD 200.000) conforme a los estándares de medición de valor publicitario utilizados en Estados Unidos, el cual será reportado como parte de los resultados del contrato, junto con las evidencias de realización de los eventos, listado de participantes, enlaces a las publicaciones generadas y métricas de alcance e impacto obtenidas.

• **Coordinación de viajes de familiarización.**

Ejecutar mínimo un (1) viaje de familiarización (FAM Trip) al destino, dirigido a 6 medios de comunicación e influenciadores estratégicos, con el objetivo de generar cobertura editorial y contenidos digitales que promuevan los atributos, experiencias y ventajas competitivas del destino, incentivando la decisión de viaje por parte de los públicos objetivo. La ejecución del viaje deberá incluir la gestión de la agenda, incluyendo vuelos, hotel, alimentos, traslados,

ingreso a experiencias, coordinación logística y la articulación con proveedores turísticos locales, garantizando una experiencia alineada con los mensajes estratégicos del destino.

El FAM Trip deberá contar con la participación de periodistas de medios de comunicación turísticos y/o generalistas de alcance nacional o regional, así como de creadores de contenido digital e influenciadores que cumplan como mínimo con los siguientes criterios: contar con una audiencia comprobable de mínimo cincuenta mil (50.000) seguidores en la red social principal desde la cual publican (Facebook, Instagram, TikTok, YouTube o X) y presentar un nivel de engagement mínimo del tres por ciento (3 %), medido de acuerdo con los estándares de interacción de cada plataforma (promedio de "me gusta", comentarios, compartidos y visualizaciones en relación con el número total de seguidores). Para la selección de los participantes, se deberá priorizar las redes sociales y plataformas que presenten mayor número de seguidores, alcance e impacto potencial, de acuerdo con métricas verificables.

Como resultado del viaje de familiarización, se deberá garantizar la generación de un mínimo de tres a cuatro (3 a 4) apariciones en medios de comunicación, incluyendo artículos, notas web, reportajes o menciones editoriales en medios impresos, digitales, radiales o televisivos, así como la publicación de contenidos en redes sociales por parte de los influenciadores participantes. Las publicaciones en redes sociales deberán incluir formatos como publicaciones permanentes, videos, historias u otros contenidos nativos de cada plataforma.

El conjunto de contenidos generados deberá alcanzar un impacto mínimo estimado de cuatrocientos mil a seiscientos cincuenta mil (400.000 a 650.000) impresiones acumuladas, calculadas con base en las métricas oficiales de cada plataforma digital y en los datos de audiencia reportados por los medios de comunicación, de conformidad con las metodologías de medición de alcance utilizadas en redes sociales y medios tradicionales. Asimismo, las publicaciones derivadas del FAM Trip deberán representar para el destino un beneficio no pagado equivalente a un valor mínimo de doscientos mil dólares estadounidenses (USD 200.000) conforme a los estándares de medición de valor publicitario utilizados en Estados Unidos.

Se deberá entregar un informe detallado del viaje de familiarización, que incluya la identificación de los participantes, métricas de seguidores y engagement, descripción de las actividades realizadas, enlaces y copias de las publicaciones generadas en medios y redes sociales, así como un análisis del cumplimiento de los objetivos, el alcance total, las impresiones obtenidas y el valor del impacto logrado.

- **Visitas individuales de medios e influenciadores.**

Ejecutar mínimo de cuatro (4) visitas individuales al destino de medios de comunicación e influenciadores estratégicos, mediante la elaboración y desarrollo de agendas personalizadas, diseñadas según el perfil editorial, el público objetivo y los intereses específicos de cada visitante, con el fin de garantizar una cobertura especializada y de alto impacto para la promoción del destino.

Las visitas individuales estarán dirigidas a periodistas de medios de comunicación turísticos y/o generalistas de alcance nacional o regional, así como a creadores de contenido digital e influenciadores que cumplan como mínimo con los siguientes criterios: contar con una

audiencia comprobable de mínimo cincuenta mil (50.000) seguidores en su red social principal (Facebook, Instagram, TikTok, YouTube o X) y registrar un engagement mínimo del tres por ciento (3 %), medido conforme a los estándares de interacción de cada plataforma (relación entre visualizaciones, "me gusta", comentarios y compartidos frente al total de seguidores). Para la selección de los participantes, se deberá priorizar aquellos perfiles con mayor número de seguidores, alcance potencial y afinidad con los segmentos turísticos del destino.

La agencia será responsable de la planificación integral de cada visita, incluyendo vuelos, hoteles, alimentos, traslados, experiencias, la coordinación logística, el diseño de la agenda personalizada, la articulación con proveedores turísticos locales y el acompañamiento durante la ejecución de la experiencia, garantizando una narrativa coherente con los atributos, productos y mensajes estratégicos del destino.

Como resultado de las cuatro (4) visitas individuales, el contratista deberá garantizar la generación de un mínimo de cuatro a seis (4 a 6) publicaciones en total, entre artículos, notas editoriales, reportajes o menciones en medios impresos, digitales, radiales o televisivos, así como publicaciones en redes sociales realizadas por los influenciadores participantes. Las publicaciones en redes sociales deberán realizarse en los formatos propios de cada plataforma, tales como publicaciones permanentes, videos, historias u otros contenidos nativos.

El conjunto de contenidos generados como resultado de las visitas individuales deberá alcanzar un impacto mínimo estimado de trescientos mil (300.000) impresiones acumuladas, calculadas a partir de las métricas oficiales de cada plataforma digital y de las audiencias reportadas por los medios de comunicación, de acuerdo con los estándares de medición utilizados en redes sociales y medios tradicionales. Asimismo, las publicaciones obtenidas deberán representar para el destino un beneficio no pagado equivalente a un valor mínimo de ciento cincuenta mil dólares estadounidenses (USD 150.000) conforme a los estándares de medición de valor publicitario utilizados en Estados Unidos, el cual será reportado como parte de los resultados del contrato.

El contratista deberá entregar un informe detallado por cada visita individual realizada, que incluya la identificación del medio o influenciador, métricas de seguidores y engagement, descripción de la agenda ejecutada, evidencias de las publicaciones obtenidas, métricas de alcance e impresiones, así como un análisis del impacto logrado frente a los objetivos de promoción del destino.

- **Desarrollo de alianza estratégica o patrocinio de alto impacto.**

Ejecutar mínimo una (1) alianza estratégica con un medio de comunicación, plataforma editorial, evento o propiedad de alto impacto, con el propósito de promocionar la imagen, atributos y posicionamiento del destino ante audiencias estratégicas, a través de contenidos editoriales, experiencias de marca o activaciones comunicacionales de carácter no publicitario. Esta alianza podrá materializarse mediante la participación del destino en eventos relevantes, colaboraciones editoriales especiales, patrocinios estratégicos, secciones temáticas, campañas de contenido o activaciones presenciales y/o digitales contemplando la asistencia de entre diez a quince (10 a 15) representantes de medios de

comunicación y/o creadores de contenido, que estén alineadas con los objetivos de promoción turística del destino.

El evento o alianza consistirá en la integración del destino dentro de una plataforma mediática o evento de reconocido alcance, permitiendo la difusión de mensajes clave, narrativas diferenciadoras y experiencias asociadas al destino ante periodistas, audiencias finales, líderes de opinión o actores del sector. La agencia será responsable de la conceptualización de la alianza, la negociación con el medio o evento, la coordinación logística, la producción de contenidos y el seguimiento editorial necesario para garantizar la visibilidad y cobertura comprometida.

Como resultado de la alianza estratégica o activación promocional, se deberá garantizar la generación de un mínimo de entre ocho a doce (8 a 12) apariciones en medios de comunicación, que podrán incluir artículos editoriales, menciones, coberturas especiales, notas web, entrevistas, contenidos audiovisuales o publicaciones en redes sociales oficiales del medio, del evento o de los aliados participantes. Las apariciones deberán realizarse en medios nacionales o regionales, del sector turístico y/o generalistas, con audiencias verificables.

El conjunto de publicaciones derivadas de la alianza deberá alcanzar un impacto mínimo estimado de setecientos cincuenta mil (750,000) de impresiones acumuladas, calculadas con base en las métricas oficiales de alcance de los medios participantes y las plataformas digitales asociadas, de acuerdo con los estándares de medición utilizados en medios tradicionales y digitales. Así mismo, la alianza estratégica deberá representar para el destino un beneficio no pagado equivalente a un valor mínimo estimado conforme a los estándares de medición de valor publicitario utilizados en Estados Unidos, el cual será incluido dentro del informe de resultados del contrato.

Se deberá entregar un informe final que evidencie la ejecución de la alianza, incluyendo descripción del evento o activación realizada, medios y plataformas involucradas, enlaces y copias de las publicaciones generadas, métricas de alcance e impresiones, y la estimación del valor del impacto obtenido, en relación con los objetivos de promoción y posicionamiento del destino.

- **Operación permanente de una oficina de prensa.**

Se deberá operar de manera continua, durante toda la vigencia del contrato, una oficina de prensa que actuará como punto de contacto oficial entre el destino y los medios de comunicación, periodistas, editores, creadores de contenido e influenciadores, encargada de recibir, canalizar, coordinar y dar seguimiento a solicitudes de prensa, entrevistas, requerimientos de información, propuestas editoriales y oportunidades de visibilidad mediática y estará encargada de la atención, coordinación y gestión permanente de las solicitudes de información, entrevistas y relacionamiento provenientes de medios de comunicación, creadores de contenido e influenciadores, con el objetivo de apoyar la promoción del destino y garantizar una respuesta oportuna, organizada y alineada con los lineamientos estratégicos de comunicación.

La operación de la oficina de prensa incluirá, como mínimo, la atención continua de solicitudes de medios nacionales e internacionales; la coordinación de entrevistas y acercamientos con voceros o actores del destino; el suministro de información institucional y turística validada; el acompañamiento a medios, creadores de contenido e influenciadores en el desarrollo de sus contenidos.

Como resultado de esta actividad, el contratista deberá entregar reportes periódicos y un informe consolidado que detalle las actividades realizadas por la oficina de prensa durante la vigencia contractual. Dichos reportes deberán incluir, como mínimo, el registro de las solicitudes atendidas, los medios de comunicación contactados, los periodistas, creadores de contenido e influenciadores gestionados, el tipo de requerimiento recibido, las acciones realizadas para su atención y los resultados derivados de cada gestión. La verificación del cumplimiento se medirá mediante la correcta y oportuna operación de la oficina de prensa y la entrega de los reportes documentados, sin que esta actividad esté sujeta a indicadores de impresiones, alcance o valor publicitario, dado su carácter operativo, permanente y de soporte estratégico a la gestión de comunicaciones del destino.

#### **Entregables y volúmenes mínimos**

- 10 ángulos noticiosos estratégicos.
- 4 comunicados de prensa y/o boletines informativos.
- 2 oportunidad editorial en televisión nacional o regional.
- 2 ruedas de prensa
- 1 viajes de familiarización (FAM Trips). 4 visitas individuales de medios e influenciadores.
- 1 alianza estratégica o patrocinio de alto impacto.
- Operación permanente de oficina de prensa.

#### **5.1 Experiencia (contratos previos o requisitos de experiencia de la empresa)**

La agencia participante deberá presentar un (1) contrato en copia simple, con el sector público o privado, que se desprenda de su contenido haber prestado los servicios similares a los siguientes:

- Relaciones públicas diseño y ejecución de estrategias de promoción turística en mercados nacionales e internacionales.
- Planeación e implementación de campañas de marketing turístico, incluyendo medios digitales y tradicionales.
- Gestión de relaciones comerciales con tour operadores, mayoristas y agencias de viajes internacionales.
- Organización y ejecución de acciones de promoción, tales como caravanas, ferias turísticas, misiones comerciales o eventos B2B.
- Capacitación de agentes de viajes y actores de la industria turística.
- Promoción internacional de un destino turístico mexicano.
- Relación y vinculación con agentes de la industria turística internacional.

## 6. Especificaciones del Contrato:

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fecha Finalización de contrato</b> | <input checked="" type="checkbox"/> 31 de diciembre de 2026 o Hasta agotar Techo Presupuestal                                                                                                                                                        |
| <b>Tipo de Contrato:</b>              | <input type="checkbox"/> Abierto (El monto ejercido dependerá de las acciones efectivamente solicitadas y ejecutadas.  <br><input checked="" type="checkbox"/> Cerrado ( X )                                                                         |
| <b>Forma de entrega:</b>              | <input checked="" type="checkbox"/> (X) Por parcialidades                                                                                                                                                                                            |
|                                       | <i>Por parcialidades, conforme al calendario de actividades y entregables definidos en el contrato, en digital y/o presencial en las oficinas del Fideicomiso Público de Turismo para la Promoción y Publicidad del Municipio de Puerto Vallarta</i> |
| <b>Tipo de Adjudicación:</b>          | <input checked="" type="checkbox"/> (X) A un Solo Proveedor  <br><input type="checkbox"/> Por Partida  <br><input type="checkbox"/> Abastecimiento Simultaneo                                                                                        |
| <b>Tiempo de entrega</b>              | De acuerdo a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2026                                                                                                                                                                           |

*Nota: Los pagos estarán condicionados al cumplimiento de los entregables y resultados establecidos en el contrato, conforme a los mecanismos de supervisión y evaluación que se determinen, evitando en todo momento discrecionalidad en la aplicación de los recursos.*

### ● Criterios de evaluación:

De conformidad con los artículos 66, 67 de la ley, el criterio de evaluación utilizado para evaluar las proposiciones será evaluación binaria.

**Atentamente.**

\*\*\*FIN DEL ANEXO TECNICO 1\*\*\*

## ANEXO 2 – Manifiesto de Personalidad

**Número de Licitación:**

**Título de la Licitación:**

**Nombre o denominación del participante:**

**Nombre del representante o apoderado (si aplica):**

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con las facultades suficientes para comprometerme en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente licitación Pública.

**Atentamente.**

**Fecha**

---

**(Nombre y firma autógrafa del licitante o Representante Legal).**

<sup>1</sup>Este documento no hace las veces de poder.

<sup>2</sup>La presentación de este documento es de carácter obligatorio, sin él no se podrá participar ni entregar propuesta alguna ante la Unidad Centralizada de Compras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 numeral 1 fracciones VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### ANEXO 3 – ÍNDICE DE LA PROPOSICIÓN

| PROPUESTA           |                                                                                                                                                                      |                                |                 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| Número              | NOMBRE DEL DOCUMENTO                                                                                                                                                 | INTEGRAR A PROPOSICIÓN IMPRESA | FORMATO DIGITAL |
| 1                   | Propuesta Técnica                                                                                                                                                    | SI                             | NO              |
| 2                   | ANEXO 3 – Índice de la Proposición                                                                                                                                   | SI                             | NO              |
| 3                   | ANEXO 4 - Acreditación del Licitante                                                                                                                                 | SI                             | NO              |
| 4                   | ANEXO 5 – Propuesta Económica                                                                                                                                        | SI                             | SI (EXCEL)      |
| 5                   | ANEXO 6 – Declaraciones del Licitante                                                                                                                                | SI                             | NO              |
| 6                   | ANEXO 7 – Aportación 5 al Millar                                                                                                                                     | SI                             | NO              |
| 7                   | ANEXO 8 – Declaración de Estratificación                                                                                                                             | SI                             | NO              |
| 8                   | ANEXO 9 - Listado de miembros                                                                                                                                        | SI                             | NO              |
| 9                   | ANEXO 10 - Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.                                                                                                   | SI                             | NO              |
| 10                  | ANEXO 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social                                                                                    | SI                             | NO              |
| 11                  | ANEXO 12 – Formato de Muestras Físicas <i>(Cuando aplique)</i>                                                                                                       | SI                             | NO              |
| 12                  | Constancia de Visita de Campo <i>(Cuando aplique).</i>                                                                                                               | SI                             | NO              |
| DOCUMENTOS PÚBLICOS |                                                                                                                                                                      |                                |                 |
| 13                  | Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS)                                                                      | SI                             | NO              |
| 14                  | Acuse de autorización al IMSS para hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. | SI                             | NO              |
| 15                  | Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Ante el SAT)                                                                                                      | SI                             | NO              |
| 16                  | Constancia de Situación Fiscal (SAT)                                                                                                                                 | SI                             | NO              |
| 17                  | Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT                                                           | SI                             | NO              |
| 18                  | Copia de INE.                                                                                                                                                        | SI                             | NO              |

Declaro que acepto íntegramente las Bases y me comprometo a cumplir con sus disposiciones. Reconozco que el incumplimiento de las mismas podrá acarrear las sanciones correspondientes, incluyendo descalificación o exclusión del proceso. Asimismo, eximo a la Dirección de cualquier responsabilidad sobre la veracidad de la información proporcionada por los proveedores.

TOTAL DE PÁGINAS DE LA PROPOSICIÓN \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante o Licitante.

## ANEXO 4 – “Acreditación del Participante ”

Yo \_\_\_\_\_, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición de la presente Licitación, a nombre y representación de quien firma el presente documento, por lo que en caso de **falsear** información, datos o documentos a lo largo de la proposición acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo el desechamiento de la proposición en la presente licitación y que la sancione a mi representada de acuerdo a los artículos 107 del reglamento y 110, 116, 117 y 118 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

| DATOS DEL PARTICIPANTE                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Participante:                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Domicilio: (Calle, Número exterior - interior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa, Código Postal) |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| RFC:                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Teléfono (s):                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Correo Electrónico:                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b><u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Jurídicas:</u></b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Número de Escritura Pública: _____                                                                    | Notario No. _____ de _____.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Folio Mercantil: _____                                                                                | En caso de contar con registro de proveedores Vigente, indicar numero de proveedor y con esto se verifica la acreditación de la empresa: _____                                                                                                                                  |
| Fecha y lugar de expedición: _____                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b><u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Físicas:</u></b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Tipo de Identificación Oficial Vigente: _____                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Número de registro de Identificación Oficial Vigente: _____                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b><u>Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante</u></b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| REPRESENTACIÓN                                                                                        | Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante, con <b>Facultades Generales o Especiales para Actos de Administración o de Dominio</b> , que les faculte para comparecer a la presente Licitación y a la firma del contrato que resulte del mismo |
|                                                                                                       | Número de Escritura Pública:                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                       | Tipo de representación:                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                       | Nombre del Fedatario Público:                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                       | Lugar y fecha de expedición:                                                                                                                                                                                                                                                    |

Nombre del participante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del representante: \_\_\_\_\_

## ANEXO 5 – Propuesta Económica

Nombre o Razon Social:

| PARTIDA  | CANTIDAD | U.M | DESCRIPCION | MARCA /<br>MODELO | PRECIO<br>UNITARIO | IMPORTE |
|----------|----------|-----|-------------|-------------------|--------------------|---------|
|          |          |     |             |                   |                    |         |
|          |          |     |             |                   |                    |         |
|          |          |     |             |                   |                    |         |
| SUBTOTAL |          |     |             |                   |                    |         |
| IVA      |          |     |             |                   |                    |         |
| TOTAL    |          |     |             |                   |                    |         |

Condiciones de pago:

Tiempo de Entrega:

Garantia:

Nombre y firma del representante o Licitante.

Fecha de firma: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

lugar de firma: \_\_\_\_\_

## "ANEXO 6 – “Declaraciones del Participante”

### Declaración de aceptación de bases.

Por medio de la presente, acepto que he leído todo el contenido de las presentes bases de licitación. Entiendo y acepto cada uno de los puntos establecidos en el documento. Declaro que toda la información que proporcioné es verídica y acepto que de mentir o falsear información asumiré lo que la ley determine.

### Declaración de tiempos, calidad y precio fijo.

Manifiesto que en caso de ser adjudicado de entregar los servicios solicitados: me comprometo a cumplir de acuerdo con las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante de los mismos. Así como de mantener el precio de los bienes ofertados y en caso de resultar adjudicado cubrir cualquier eventualidad. Y de la calidad de los servicios ofertados contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen, y me comprometo a responder por ellos.

### Declaración de no colusión.

De conformidad con los artículos 59 punto 1 fracción IX de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 183 y 187 de su Reglamento; me presenté a realizar la Declaración de Integridad y No Colusión, por tal motivo, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que me comprometo de abstenerse de adoptar conductas que induzcan a los servidores públicos a alterar las evaluaciones de las proposiciones técnicas y económicas en el presente proceso de licitación, a alterar el resultado del procedimiento de contratación pública de que se trate, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, en igualdad de circunstancias, a determinada persona en relación con los demás participantes en el procedimiento de mérito o a incitar la celebración de acuerdos colusorios.

Asimismo, me comprometo a no incitar a los servidores públicos a que incumplan con los principios rectores y valores que rigen su actuación en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, tales como disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, equidad, transparencia, economía, competencia por mérito, confidencialidad, respeto a la dignidad humana y a la equidad de género, compromiso, cooperación, honestidad, liderazgo, rendición de cuentas, responsabilidad, solidaridad, tolerancia, vocación de servicio e igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación, previstos en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

### Declaración de no conflicto de interés particular de acuerdo al art. 52. de la Ley

En cumplimiento al artículo 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifiesto bajo protesta de decir verdad que (el o la) que suscribe, así como los socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad (en caso de que sea persona jurídica), no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público y, en caso de desempeñarlo, no se actualiza ningún conflicto de interés con la formalización del contrato en caso de resultar adjudicado.

Además, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### Declaración Constancia de proveedores.

Por medio de la presente declaración, expreso que actualmente (Si/No) \_\_\_\_\_. Me encuentro registrado ante el padrón de proveedores. En caso de no contar con el registro activo, acepto que tengo 5 días a partir del fallo para registrarme.

En caso de contar con registro, favor de proporcionar el numero: \_\_\_\_\_

### Declaración de Veracidad de Documental y No Edición de Anexos.

Declaro bajo protesta de decir verdad que la totalidad de los documentos presentados en el marco de la Ley, incluyendo propuestas técnicas, documentos públicos y legales, certificaciones, contratos y cualquier otra documentación requerida, son auténticos, veraces, y reflejan fielmente la información original emitida por las autoridades o entidades correspondientes. Asimismo, manifiesto que ninguno de los documentos ni de los anexos presentados ha sido alterado, editado o modificado en su contenido.

Me comprometo a asumir la responsabilidad legal que pudiera derivarse de cualquier falsedad o inexactitud en los documentos proporcionados, en términos de la legislación aplicable.

Nombre o Denominación del Participante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

firma del Representante legal o Participante.

**ANEXO 7**

**(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)**

**CARTA DE ACEPTACIÓN A LA APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA FONDO IMPULSO JALISCO.**

El/La suscrito/a \_\_\_\_\_ (nombre de persona física o jurídica), por mi propio derecho, en mi carácter de \_\_\_\_\_, en cumplimiento al artículo 59, numeral 1, fracción XVI, y 145 numeral 1 Fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, manifiesto mediante la declaración escrita de mi representada, en la cual, hago constar que \_\_\_\_\_ (ACEPTO/NO ACEPTO) la aportación cinco al millar del contrato que sea adjudicado (0.5%) antes de IVA para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

**Atentamente  
Lugar y fecha**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma autógrafa de la persona física)**

## ANEXO No. 8

### ESTRATIFICACIÓN

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local**, en el que mí representada, la empresa \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estratifica como una empresa \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por los artículos 116, 117 y 118 de la Ley y los diversos numerales 155 al 161 de su Reglamento, así como los artículos 69 y 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de aplicación supletoria.

### ATENTAMENTE

Nombre y firma del licitante o representante.

Quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado, y que por tanto la cotización es cierta y actual.

**Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Señalar la fecha de suscripción del documento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2 | Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3 | Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4 | Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos. |
| 5 | Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## ANEXO 9. LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES

Yo, (**Representante Legal**), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos y actuales a la fecha de la participación y han sido debidamente verificados, así como que ninguno de sus administradores, socios, accionistas, asociados, miembros o apoderados, se han desempeñado, colaborado o representado bajo cualquier modalidad, para alguna de las demás empresas, sociedades, asociaciones, agrupaciones, o proveedores en general, que participan dentro del procedimiento de adquisición de bienes y/o contratación de servicios que nos ocupa, en al menos los 02 dos últimos años a la fecha de comenzar su participación en el mismo, por lo que de incurrir en falsedad. **Se hará acreedor a las penas que las leyes que concurran al caso lo establezcan.**

| DATOS DE LA PERSONA FÍSICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |  |
| Documento que acredita la actividad empresarial                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                              |  |
| Domicilio Fiscal:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (Calle, Número exterior e interior, Colonia, Ciudad, Estado, Código Postal). |  |
| Ciudad y Entidad Federativa:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                              |  |
| DATOS DE LA EMPRESA (PERSONA MORAL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                              |  |
| Nombre de la empresa:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                              |  |
| Registro Federal de Contribuyentes (RFC):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                              |  |
| Domicilio Fiscal:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (Calle, Número exterior e interior, Colonia, Ciudad, Estado, Código Postal). |  |
| Ciudad y Entidad Federativa:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                              |  |
| Número de Escritura Pública y folio mercantil:                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (En la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones si las hubiera)  |  |
| Fecha y lugar de expedición:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                              |  |
| Nombre del Fedatario Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                              |  |
| LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES ACTUALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                              |  |
| Administrador(es) de la empresa (1)(2)(3):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |  |
| Representante(s) legal(es) de la empresa (1)(2)(3):                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                              |  |
| Apoderado(s) legal(es) de la empresa (1)(2)(3):                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                              |  |
| <b>Socios y accionistas (1)(2)(3):</b><br>A efecto de cumplir con los principios constitucionales de máxima publicidad y rendición de cuentas, para el caso que los socios o accionistas de la empresa participante, sean a su vez, personas morales, también se deberá señalar quiénes son los socios y accionistas de esa sociedad, y así indefinidamente. |                                                                              |  |

- (1). Extienda cada celda tantas veces como sea necesario.
- (2). Si una misma persona funge como socio y/o administrador y/o apoderado, deberá de establecerse en cada uno de los apartados que así lo amerite.
- (3). No deben incluirse aquellos que hubieran sido revocados.

El Gobierno Del Estado De Jalisco, a través de la Dirección de Abastecimiento, con domicilio en la calle Av. Fray Antonio Alcalde 1221, Miraflores, 44266, de la ciudad de Guadalajara, se informa lo siguiente:

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 6 apartado A fracción I , 108 y 109 fracción III y 134;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación: artículos 17 fracción XVI segundo párrafo, 24, 40 fracción V, 67 fracción II primer párrafo y 73;
- Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 35 Bis, fracción I, último párrafo, 91, fracción II, 106 fracción IV y 107;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículos 58 y 59.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículos 1, 3 fracción IX, 46 fracción II, 51, 52, 53 fracción IV;
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 37 párrafos segundo y tercero, 38, 90, 107 primer párrafo, 108, 110, 116, 119 primer párrafo, 120, 121 y 123;
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal el Estado de Jalisco: artículos 67 quinquies, 67 sexies;
- Código de Gobierno Del Estado De Jalisco: artículos 205, 208 Bis, 210;
- Ley General de Transparencia: artículos 1 primer párrafo, 116, 120, fracción IV,
- Adhesión del Estado Mexicano al Grupo de Acción Financiera <sup>1</sup>
- Ley General de Sociedades Mercantiles: artículos 73 y 129.
- 4° Plan de Acción 2019 – 2021 del Comité Coordinador de la Alianza para el Gobierno Abierto en México: compromiso número 11.
- Acuerdo ACT-PUB/31/08/2022.07 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Los datos personales que serán recabados son los siguientes:

- Nombre completo de las personas físicas que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la entidad moral.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Domicilio fiscal.
- Actividad empresarial.
- Descripción del control y/o propiedad que tienen la parte interesada en la empresa participante.
- Nombre completo de las personas morales que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la empresa participante.
- Nombre completo de las personas físicas que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la persona moral que tenga algún nivel de propiedad o control sobre la empresa participante.

Los datos mencionados podrán ser recabados, de manera directa o indirectamente, tanto de forma física como electrónica y serán utilizados única y exclusivamente para las siguientes finalidades:

---

<sup>1</sup> <https://www.fatf-gafi.org/content/dam/fatf-gafi/annual-reports/1999%202000%20ENG.pdf>

- Impulsar estrategias de rendición de cuentas y combate a la corrupción en los procesos de adjudicación y contratación de obra pública; y contrataciones en procesos de adquisiciones y servicios;
- Publicación de información relacionadas a Actas, aperturas o Fallos en las plataformas de transparencia.

Se le informa que con la aceptación del presente aviso de privacidad, se entiende que otorga su consentimiento tácito para que se transfieran sus datos personales a terceros, los terceros receptores pueden ser: las autoridades jurisdiccionales; otras autoridades administrativas la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, la Contraloría del Estado de Jalisco, Fiscalía del Estado de Jalisco, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción el Ministerio Público Federal, las Secretarías, Órganos Internos de Control, o Tribunales al Tribunal de Justicia Administrativa, al Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal de Anticorrupción Servicio de Administración Tributaria y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

### **Ejercicio de los Derechos Arco**

Usted tiene derecho a solicitar en cualquier tiempo el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento del uso de sus datos personales, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a esta dirección.

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones y/o actualizaciones incluyendo modificaciones a las políticas de privacidad que se susciten. Cualquier cambio en el presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial.

*Fecha de actualización: Diciembre 2024.*

**Atentamente**

---

**Nombre y firma autógrafa del representante legal**  
**Nombre de la empresa participante**

## ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

\_\_\_\_\_ con RFC \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que tal como lo señala la opinión de cumplimiento en materia fiscal, adjunto a la presente propuesta, no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento de mis obligaciones fiscales, establecidos por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el cual a la letra señala:

*Artículo 32-D. Cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con las personas físicas, morales o entes jurídicos que:*

*I. Tengan a su cargo créditos fiscales firmes.*

*II. Tengan a su cargo créditos fiscales determinados, firmes o no, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por este Código.*

*III. No se encuentren inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.*

*IV. Habiendo vencido el plazo para presentar alguna declaración, provisional o no, así como aquellas declaraciones correspondientes a retenciones y con independencia de que en la misma resulte o no cantidad a pagar, ésta no haya sido presentada. Lo dispuesto en esta fracción también aplicará a la falta de cumplimiento de cualquier otra declaración informativa, que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.*

*V. Estando inscritos en el registro federal de contribuyentes, se encuentren como no localizados.*

*VI. Tengan sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal. El impedimento para contratar será por un periodo igual al de la pena impuesta, a partir de que cause firmeza la sentencia.*

*VII. No hayan desvirtuado la presunción de emitir comprobantes fiscales que amparan operaciones inexistentes o transmitir indebidamente pérdidas fiscales y, por tanto, se encuentren en los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo de este Código.*

*VIII. Hayan manifestado en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, ingresos y retenciones que no concuerden con los comprobantes fiscales digitales por Internet, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.*

*IX. Incumplan con las obligaciones establecidas en los artículos 32-B Ter y 32-B Quinquies de este Código.*

*La prohibición establecida en este artículo no será aplicable a los particulares que se encuentren en los supuestos de las fracciones I y II de este artículo, siempre que celebren convenio con las autoridades fiscales en los términos que este Código establece para cubrir a plazos, ya sea como pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo con los recursos que obtengan por enajenación, arrendamiento, servicios u obra pública que se pretendan contratar y que no se ubiquen en algún otro de los supuestos contenidos en este artículo.*

*Para estos efectos, en el convenio se establecerá que los sujetos a que se refiere el primer párrafo de este artículo retengan una parte de la contraprestación para ser enterada al fisco federal para el pago de los adeudos correspondientes.*

*Cuando se ubiquen en los supuestos de las fracciones III, IV y VIII, los particulares contarán con un plazo de quince días para corregir su situación fiscal, a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad les notifique la irregularidad detectada.*

*Los proveedores a quienes se adjudique el contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales del subcontratante, que se obtiene a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.*

*Los contribuyentes que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales para realizar alguna operación comercial o de servicios, para obtener subsidios y estímulos, para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, incluyendo los de comercio*

*exterior, así como para las contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicio y obra pública que vayan a realizar con los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, deberán hacerlo mediante el*

*procedimiento que establezca el Servicio de Administración Tributaria y las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, a través de las reglas de carácter general.*

*Para participar como proveedores de los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, los contribuyentes estarán obligados a autorizar al Servicio de Administración Tributaria y a las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, para que hagan público el resultado de la opinión del cumplimiento, a través del procedimiento que establezcan dicho órgano desconcentrado y autoridades fiscales federales, mediante reglas de carácter general, además de cumplir con lo establecido en las fracciones anteriores.*

Robusteciendo lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento establecidos en los numerales 5, 6 y 7 de la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea para el ejercicio fiscal 2026, o bien, encontrándome dentro de cualquiera de éstos, el contribuyente, con RFC \_\_\_\_\_, cuento con:

1. Cuento con autorización emitida por la autoridad fiscal para pagar a plazos, sin que esta me haya sido revocada.
2. Me encuentro dentro del plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del Código Fiscal de la Federación.
3. Teniendo un medio de defensa en contra de un crédito fiscal determinado, éste se encuentra debidamente garantizado hasta por el interés fiscal.
4. Me encuentro pagando mis adeudos por periodo o ejercicio, en términos del segundo párrafo de la regla 2.1.49. y además que, entre la fecha de solicitud y la del primer pago, o entre cada pago realizado, no han transcurrido más de sesenta días naturales.

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma autógrafa del licitante o Representante Legal).**

**ANEXO 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social**

Guadalajara Jalisco, a        de        del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTE.**

**AT'N: Dirección General de Abastecimientos**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento/sin opinión de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022

Asimismo, se informa que, se autorizó al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (nombre de la empresa/quien suscribe), de conformidad con la regla séptima del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022. Se adjunta al presente el acuse correspondiente. Dicha autorización se mantendrá activa hasta el momento que se emita resolución en el procedimiento de licitación citado a rubro, y en caso de resultar adjudicado hasta el término del contrato.

De igual manera, por virtud del presente se autoriza a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe).

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal.

## ANEXO 12 – “Formato de Muestras ”

Llenar ambos recuadros con la misma información (original y acuse).

|        |  |
|--------|--|
| FECHA: |  |
|--------|--|

### 12 - A - ORIGINAL

| CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA |
|----------|------------------|-------------------------------------|
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |

|        |  |
|--------|--|
| FECHA: |  |
|--------|--|

### 12- B - ACUSE

| CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA |
|----------|------------------|-------------------------------------|
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |
|          |                  |                                     |

**NOTA:** El proveedor cuenta con 10 días hábiles posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección General de abastecimientos no se hace responsable de las mismas.

### ANEXO 13 – “Formato de Pregunta para Junta Aclaratoria ”

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| 1. Nombre del participante:                  |  |
| 2. Nombre del representante legal (en caso): |  |
| 3. Número de Licitación Pública:             |  |

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE ES MI INTERÉS PARTICIPAR DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA EXPRESADO EN EL PUNTO 3. DEL PRESENTE ANEXO.**

#### Preguntas

Página donde encuentraste tu duda, punto específico de tu duda y pregunta.

EJEMPLO:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**SIN RECUADROS**

---

**ATENTAMENTE**

**Nombre y firma del licitante o representante.**

## ANEXO 14 - Texto para Fianza

**TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**  
**(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)**, EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ **(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA)** IMPUESTOS INCLUIDOS **(CUANDO APLIQUE)**. A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO #281, GUADALAJARA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO CP: 44100., A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR **(NOMBRE DEL "PROVEEDOR")** CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO COMPLETO DE ACUERDO AL REGISTRO EN PADRÓN DE PROVEEDORES)** FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO COMPLETO INCLUYENDO LAS SIGLAS), DE FECHA (LA FECHA PLASMADA EN EL PRIMER PÁRRAFO DEL CONTRATO)**, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ **(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA)** IMPUESTOS INCLUIDOS **(CUANDO APLIQUE)**. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.

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

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO,"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, Y/O LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO**, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINOS DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.

## ANEXO 14 A - Texto para Fianza

### TEXTO DE LA FIANZA DE ANTICIPO

**(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)**, EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE **(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA) IMPUESTOS INCLUIDOS (CUANDO APLIQUE). A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO #281, GUADALAJARA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO CP: 44100., A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR **(NOMBRE DEL PROVEEDOR)** CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO COMPLETO DE ACUERDO AL REGISTRO EN PADRÓN DE PROVEEDORES)** LA DEBIDA INVERSIÓN O DEVOLUCIÓN TOTAL EN SU CASO, DEL ANTICIPO QUE POR IGUAL SUMA RECIBIRÁ DE LA BENEFICIARIA DE ESTA FIANZA, A CUENTA DEL **(ESTABLECER EL PORCENTAJE SOLICITADO)** DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO **NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO COMPLETO INCLUYENDO LAS SIGLAS), DE FECHA (LA FECHA PLASMADA EN EL PRIMER PÁRRAFO DEL CONTRATO)** CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ **(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA) IMPUESTOS INCLUIDOS (CUANDO APLIQUE).**

ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL, ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DEL CONTRATO Y HASTA EN TANTO SE AMORTICE EL ANTICIPO SEÑALADO EN EL MISMO O ESTE SEA DEVUELTO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA Y SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES, JUICIOS QUE SE INTERPONGAN O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS **ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178** Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑADO A SU ESCRITO DE RECLAMO LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL **ARTÍCULO 279** DE LA LEY CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEAN NECESARIAS RELACIONADAS CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TERMINACIÓN DEL MISMO NUMERAL. =FIN DE TEXTO=

## "ANEXO 15 – “Poder”

Poderdante (quien concede el poder): \_\_\_\_\_

Apoderado (quien recibe el poder): \_\_\_\_\_

**Para Dirección de Abastecimientos.**

fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

El suscrito poderdante, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica; manifiesta mexicano por nacimiento, persona física, con plena capacidad para contratar, suscribo esta carta poder que se otorga en los términos de lo dispuesto por los artículos 2551 y 2554 del Código Civil Federal, así mismo, en favor de la siguiente persona, denominada como apoderado.

El presente poder se otorga de manera amplia y bastante, a fin de que la persona referida previamente, comparezcan de manera individual o conjunta, ante esta honorable autoridad, para que cumplan con el siguiente objeto:

***Acudir ante la Dirección de Abastecimientos para presentar la propuesta de Licitación Pública en nombre y representación del poderdante.***

| PODERDANTE             |
|------------------------|
|                        |
| Quien otorga el poder. |

| APODERADO              |
|------------------------|
|                        |
| Quien recibe el poder. |