

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 LOCAL:

No. LPL 266/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE ZONA DE VISUALIZACIÓN MASIVA DE CONTENIDOS DEPORTIVOS

FECHA		ACTIVIDAD		HORARIO		LUGAR	
NO APLICA		VISITA DE CAMPO (NO APLICA)		REGISTRO		NO APLICA	
				DE LAS: N/A	A LAS: N/A		
				ACTO A LAS: N/A			
DEL: 15/05/2026	AL: 18/05/2026	RECEPCIÓN DE PREGUNTAS		HASTA LAS: 12:00 hrs		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: estefania.meza@jalisco.gob.mx	
REGISTRO							
21/05/2026		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: 11:00 hrs	A LAS: 11:50 hrs		
				ACTO A LAS: 12:00 hrs			
25/05/2026		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: 15:00 hrs	A LAS: 15:50 hrs		
				ACTO A LAS: 16:00 hrs			
Muestras Físicas:		Visita de Campo	Anexo Técnico	Concurrencia		Carácter	Tipo de Contrato
NO APLICA		NO APLICA	PÚBLICO	CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ		LOCAL	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 15/05/2026		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					

JOSE EDUARDO TORRES QUINTANAR.



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



**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 266/2026 PARA:
"SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE ZONA DE
VISUALIZACIÓN MASIVA DE CONTENIDOS DEPORTIVOS"
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
PORTADA**

SOBRE EL PROCEDIMIENTO:			
CARÁCTER:	LOCAL	FECHA DE PUBLICACIÓN:	15/05/2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	AGENCIA ESTATAL DE ENTRETENIMIENTO DE JALISCO	PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:	10 DÍAS
PROPOSICIONES CONJUNTAS:	SI	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	25/05/2026
TIPO DE CONTRATO:	CERRADO	TIPO DE PLAZOS:	TIEMPOS NORMALES
ADJUDICACIÓN:	A UN SOLO PROVEEDOR	METODO DE EVALUACIÓN:	BINARIO
TIPO ANEXO:	PÚBLICO	NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:	44-009-2026
DISPONIBLE EN LAS PRESENTES BASES.			
Fecha:	HASTA EL DIA: NO APLICA		
Hora:	A LAS: NO APLICA	TESTIGO SOCIAL:	NO PARTICIPA

VISITA Y/O MUESTRA FÍSICA:			
VISITA DE CAMPO:	NO APLICA	MUESTRA FÍSICA:	NO APLICA

SOBRE LOS RECURSOS			
FUENTE:	RECURSOS PROPIOS DEL ORGANISMO	EJERCICIO:	2026

CALENDARIO LPL 266/2026
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"SERVICIO INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE ZONA DE VISUALIZACIÓN
MASIVA DE CONTENIDOS DEPORTIVOS"
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ

FECHA DE PUBLICACIÓN:	15/05/2026
------------------------------	-------------------

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	25/05/2026
--	-------------------

PLAZO PARA PRESENTAR PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA	
PLAZO PARA PRESENTAR: (FECHAS)	<i>A PARTIR DEL:</i> 15/05/2026 <i>HASTA EL:</i> 18/05/2026 <i>A LAS:</i> 12:00 hrs
LUGAR DE PRESENTACIÓN FÍSICA:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
PRESENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO:	estefania.meza@jalisco.gob.mx

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	
FECHA:	25/05/2026
HORARIO DE REGISTRO:	<i>DE LAS:</i> 15:00 hrs <i>A LAS:</i> 15:50 hrs
HORA DE INICIO DEL ACTO:	16:00 hrs
LUGAR:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

JUNTA ACLARATORIA	
FECHA:	21/05/2026
HORARIO DE REGISTRO:	<i>DE LAS:</i> 11:00 hrs <i>A LAS:</i> 11:50 hrs
HORA DE INICIO DEL ACTO:	12:00 hrs
LUGAR:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

ACTO DE RESOLUCIÓN DE FALLO	
FECHA:	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.
PUBLICACIÓN DIGITAL:	https://compras.jalisco.gob.mx/requisition/tree

MUESTRAS FÍSICAS:	NO APLICA	Fecha:	NO APLICA
NO APLICA		Hora:	
		Desde las:	NO APLICA
		Hasta las:	
VISITA DE CAMPO:	NO APLICA	Fecha:	NO APLICA
NO APLICA		Hora:	
			NO APLICA

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

De conformidad con los artículos: 134 de la CPEUM¹; 19 apartado 1 fracción XI de la LOPEEJ²; 1, 2 fracción IX, artículo 2,3, fracción XXXI, XXXVI, LIX, 9 fracción II, 20 fracción I, 21 del RISAEJ³; 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 LCGECSEJM⁴; artículo 1, 3, 4, 44, 46, 50, 51, 53, 54, 62, 64, 69 del RLCGECSEJM⁵; artículo 1, 2, 6, 15, 16 de la LAEJM⁶; 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**.
- Forma de presentación.** Los Participantes, deberán entregar sus propuestas, el día y la hora establecido en el calendario de las presentes bases.
 - 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.1.1 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.

- 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), 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 PÚBLICOS 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.



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

ANEXO 1

“Servicio Integral para la Implementación y Operación de Zona de Visualización Masiva de Contenidos Deportivos”.

1. **Dependencia solicitante:** Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco
2. **Objetivo del servicio:** Garantizar la continuidad y adecuada prestación de las actividades de transmisión pública de contenidos deportivos, actividades de entretenimiento y artístico en el **Auditorio Benito Juárez**.
3. **Objeto del servicio:** Contratación de un servicio integral de entretenimiento que comprenda la implementación, insumos, instalación, operación, mantenimiento, montaje y desmontaje de la infraestructura, equipamiento, servicios técnicos, logísticos y de soporte necesarios para la correcta operación de una zona de visualización masiva de contenidos deportivos y artísticos en el **Auditorio Benito Juárez**, garantizando en todo momento la adecuada atención al público asistente, así como la seguridad, continuidad operativa y cumplimiento de la normatividad aplicable.

4. **OBLIGACIONES DEL PARTICIPANTE:**

El proveedor deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad que:

- Sera responsable de habilitar y realizar las maniobras necesarias para llevar a cabo el servicio.
- Entrega los insumos necesarios para la realización del servicio.

El proveedor deberá considerar todos los gastos necesarios para la realización del servicio.

A. **Obligatoriedad de la Visita de Campo**

Visita de Campo		
Obligatorio	Sí ()	No (X)

B. **Obligatoriedad de las Muestras Físicas**



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretamiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

Muestras Físicas		
Obligatorio	Si ()	No (X)

5. Especificaciones Técnicas Mínimas:

“Servicio Integral para la Implementación y Operación de Zona de Visualización Masiva de Contenidos Deportivos”. debiendo presentarse en el Auditorio Benito Juárez, ubicado en Av. Mariano Bárcenas s/n, Col. Auditorio, C.P. 45190, Zapopan, Jalisco.

El proveedor deberá iniciar el servicio con la limpieza y mantenimiento de áreas del auditorio.

El proveedor deberá garantizar el suministro eléctrico necesario para la correcta operación de todos los componentes del servicio, asegurando continuidad, estabilidad y seguridad en la distribución de energía, mediante el suministro, instalación, operación y retiro de **dos (2) transformadores eléctricos**, durante el periodo comprendido del **04 de junio al 22 de julio de 2026**, equivalente a **49 (cuarenta y nueve) días naturales**.

El alcance deberá incluir:

- **Suministro, instalación, operación y retiro de dos (2) transformadores eléctricos**, con capacidad mínima de **225 KVA cada uno**, con características de operación **23,000 – 220/127 V** o equivalente.
- Los equipos deberán ser adecuados para uso en eventos temporales de alta demanda eléctrica, garantizando estabilidad en la carga y compatibilidad con los sistemas eléctricos del recinto.

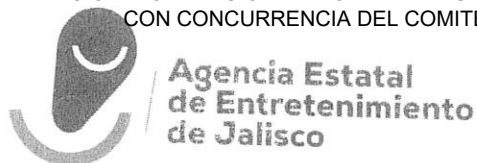
Maniobras y trabajos incluidos

El proveedor deberá incluir:

- Traslado de los equipos al sitio de instalación.
- Maniobras de carga y descarga mediante grúa especializada.
- Instalación física y conexión a la red de suministro eléctrico (CFE o equivalente).



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretamiento.jalisco.gob.mx



- Instalación de **cortacircuitos, fusibles y elementos de protección eléctrica necesarios** para su correcta operación.
- Pruebas de funcionamiento previas al inicio de la operación.
- Supervisión técnica durante el periodo de operación.

Condiciones de operación

El proveedor deberá garantizar:

- La correcta distribución de la carga eléctrica conforme a las necesidades del evento.
- La implementación de sistemas de **puesta a tierra, protección contra sobrecargas y variaciones de voltaje.**
- La continuidad del servicio eléctrico sin interrupciones atribuibles a fallas en los equipos suministrados.
- Atención inmediata ante cualquier falla o contingencia eléctrica.

Retiro de equipos

Al término del servicio, el proveedor deberá realizar:

- Desconexión de los transformadores de la red eléctrica.
- Retiro de cortacircuitos, fusibles y elementos asociados.
- Maniobras de carga mediante grúa.
- Traslado y retiro total de los equipos del recinto.

Cumplimiento normativo:

El proveedor deberá garantizar mediante carta compromiso que todos los equipos, instalaciones y maniobras cumplan con la normatividad vigente aplicable en materia eléctrica, así como con los lineamientos establecidos por la autoridad competente.

Seguridad y Control Operativo (vigilancia):

El proveedor deberá proporcionar el personal y equipamiento necesario para salvaguardar la integridad física de los asistentes, colaboradores y participantes, así como la protección de bienes, infraestructura y áreas habilitadas dentro del Auditorio Benito Juárez, durante el periodo comprendido del **04 de junio al 22 de julio de 2026**, equivalente a **49 (cuarenta y nueve) días naturales.**

El servicio deberá prestarse mediante un esquema de **2,989 (dos mil novecientos ochenta y nueve) turnos de personal de seguridad**, distribuidos en jornadas de **12 (doce) horas**, considerando un despliegue de **61 (sesenta y un) turnos diarios**





Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

durante el periodo señalado, conforme a las necesidades operativas del "REQUIRENTE", el aforo esperado, las zonas habilitadas y la programación del evento. El despliegue diario deberá integrarse de la siguiente manera:

- **1 (un) coordinador operativo por día**, responsable de la coordinación general del servicio y enlace directo con el "REQUIRENTE".
- **1 (un) supervisor por día**, encargado de la distribución, monitoreo y control del personal asignado.
- **59 (cincuenta y nueve) elementos operativos de seguridad por día**, distribuidos en accesos, perímetro, backstage, ruedo, áreas de circulación, zonas restringidas, estacionamiento y demás puntos que determine el "REQUIRENTE".

El personal asignado deberá presentarse debidamente **uniformado, identificado y en condiciones óptimas de servicio**, con prendas limpias, en buen estado y acordes a las funciones de vigilancia, portando en todo momento identificación visible.

El servicio deberá incluir:

- Control de accesos peatonales y vehiculares en las zonas habilitadas.
- Vigilancia perimetral del recinto y áreas restringidas.
- Monitoreo continuo de zonas de concentración de público.
- Cobertura en backstage, escenario, áreas técnicas, estacionamiento, accesos y rutas de circulación.
- Apoyo en el ordenamiento de filas, flujos de ingreso y salida.
- Resguardo preventivo de infraestructura, equipos, mobiliario, pantallas, sistemas técnicos y demás bienes instalados.
- Atención inicial y canalización de incidencias al área correspondiente.

El proveedor deberá implementar protocolos de actuación para atención de contingencias, manejo de multitudes, control de situaciones de riesgo, evacuación preventiva, apoyo en emergencias y coordinación con protección civil, seguridad pública o autoridades competentes. Para acreditar lo anterior, deberá presentar **documento o manual de protocolos operativos**, en hoja membretada y firmado por su representante legal, que describa los procedimientos básicos de prevención, reacción, comunicación y escalamiento ante incidentes.

El proveedor deberá considerar, como mínimo, el siguiente equipamiento operativo para la correcta prestación del servicio:



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretamiento.jalisco.gob.mx



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

- **61 (sesenta y un) radios de comunicación portátiles por día**, considerando **1 (un) radio por cada elemento desplegado**, incluyendo coordinador, supervisor y elementos operativos, con alcance suficiente para cubrir las áreas habilitadas del recinto.
- **61 (sesenta y una) linternas tácticas por día**, considerando **1 (una) linterna por cada elemento desplegado**, principalmente para cobertura en horarios nocturnos, zonas de baja iluminación, accesos, perímetro, backstage y estacionamiento.
- **61 (sesenta y un) silbatos o elementos de alerta inmediata por día**, considerando **1 (un) silbato por cada elemento desplegado**, para apoyo en control operativo, alertamiento preventivo, coordinación de flujos y atención inicial de incidencias.
- **Elementos de identificación del personal**, tales como gafetes, brazaletes, chalecos o distintivos visibles.

El proveedor deberá garantizar el reemplazo inmediato del personal que no se presente, se retire, incumpla instrucciones operativas o no se encuentre en condiciones adecuadas para prestar el servicio, a fin de evitar interrupciones en la cobertura.

El proveedor deberá brindar servicios de atención médica prehospitalaria para la atención oportuna de cualquier eventualidad que pudiera presentarse durante la operación del evento, durante el periodo comprendido del **11 de junio al 19 de julio de 2026**, en **turnos de 12 (doce) horas diarias**. El horario específico de prestación del servicio podrá variar conforme a la programación operativa, aforo esperado y necesidades del "REQUIRENTE", debiendo ser notificado oportunamente al proveedor.

El servicio deberá incluir:

- **Disponibilidad de una unidad de atención médica móvil tipo ambulancia**, equipada para atención de urgencias y traslado en caso de ser necesario, la cual deberá permanecer en sitio durante el turno operativo correspondiente.
- **Un (1) supervisor paramédico por día**, quien será responsable de la coordinación del servicio médico durante la operación, así como **un (1) elemento de apoyo por día** para la atención y logística de la unidad, ambos durante turnos de **12 (doce) horas diarias**.
- **Dos (2) paramédicos pie tierra por día**, distribuidos estratégicamente dentro del recinto para la cobertura y atención inmediata de los asistentes, durante turnos de



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretamiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

12 (doce) horas diarias, conforme a las áreas habilitadas y necesidades operativas del evento.

- **Equipamiento médico, insumos y medicamentos de primeros auxilios necesarios para la atención de emergencias**, los cuales deberán encontrarse vigentes, completos, en óptimas condiciones y, en su caso, certificados o autorizados conforme a la normatividad aplicable.

La ambulancia deberá contar, como mínimo, con equipo para atención prehospitalaria y urgencias, incluyendo equipo de oxigenoterapia, desfibrilador, oxímetro de pulso, equipo de trauma, material de curación, medicamentos vigentes, camilla, insumos para inmovilización y demás material necesario para la atención inicial de emergencias.

Cada paramédico pie tierra deberá portar un maletín de primeros auxilios debidamente abastecido, que incluya: equipo de protección personal, material para curación y control de hemorragias, instrumental básico, medicamentos conforme a protocolo autorizado, material para acceso vascular básico, bitácora de atención y demás insumos necesarios para la atención inmediata.

El proveedor deberá garantizar que el personal médico asignado cuente con la capacitación y certificación correspondiente para la prestación de servicios de atención prehospitalaria, así como sustituir de manera inmediata al personal, equipo, insumos o medicamentos que no se encuentren disponibles, se dañen, se consuman o no cumplan con las condiciones requeridas durante la operación del servicio.

El proveedor deberá garantizar la operación continua del servicio durante los horarios de funcionamiento de la zona de visualización, así como la correcta coordinación con el "REQUIRENTE", Protección Civil y demás autoridades competentes en caso de emergencia.

El proveedor deberá considerar la implementación de medidas de protección civil que permitan prevenir, mitigar y atender situaciones de riesgo durante la operación del servicio.

El alcance deberá incluir:



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretenimiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

- Elaboración e implementación de un Programa Interno de Protección Civil aplicable al evento.
- Identificación de riesgos y definición de protocolos de actuación.
- Señalización de rutas de evacuación, puntos de reunión y zonas de seguridad.
- Coordinación con autoridades competentes en materia de protección civil.
- Supervisión del cumplimiento de medidas de seguridad durante el montaje, operación y desmontaje.

Limpieza del inmueble:

El proveedor deberá garantizar condiciones óptimas de limpieza, higiene y manejo adecuado de residuos durante toda la operación del servicio, del Auditorio Benito Juárez, conforme a las necesidades del "REQUIRENTE".

El servicio deberá prestarse durante el periodo comprendido del **08 de junio al 22 de julio de 2026**, en **turnos de 12 (doce) horas diarias**, pudiendo variar el horario conforme a la programación operativa del evento.

El servicio deberá incluir:

- **20 (veinte) auxiliares de limpieza por día**, distribuidos en áreas operativas, accesos, sanitarios, zonas de alto tránsito, ruedo, backstage, área comercial, estacionamiento y espacios comunes habilitados.
- **2 (dos) supervisores de limpieza por día**, quienes deberán permanecer durante la totalidad del turno operativo, coordinar al personal, organizar rutinas de trabajo, verificar la correcta ejecución del servicio, atender indicaciones del "REQUIRENTE" y llevar el control de asistencia, incidencias, actividades realizadas, consumo de insumos y reposiciones efectuadas.
- Limpieza continua de áreas de alto tránsito, sanitarios, accesos, pasillos, zonas de permanencia del público, espacios comunes y áreas operativas.
- Revisión y reabastecimiento constante de insumos en sanitarios, incluyendo papel higiénico, jabón líquido para manos, toallas de papel y demás consumibles necesarios.
- Supervisión, vaciado de botes y contenedores de basura, así como reemplazo de bolsas de manera continua o bajo demanda.



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretamiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

- Recolección, concentración, manejo y disposición de residuos generados durante la operación del evento, conforme a las indicaciones del "REQUIRENTE" y a la normatividad aplicable.
- Limpieza general al término de cada jornada y limpieza profunda al finalizar la operación del evento.

El proveedor deberá contar, durante la prestación del servicio, con herramientas, equipos, materiales e insumos suficientes para que el personal pueda realizar adecuadamente sus actividades., deberá considerar:

- Solución desinfectante a base de hipoclorito de sodio, de marca registrada, para limpieza y desinfección de superficies.
- Productos desinfectantes y sanitizantes multiusos, de marca registrada, adecuados para áreas de uso común, sanitarios y superficies de contacto frecuente.
- Detergente en polvo o líquido, de marca registrada, para labores generales de limpieza.
- Limpiadores multiusos, de marca registrada, para superficies lavables.
- Desengrasante de uso general o industrial, de marca registrada, cuando las condiciones del área lo requieran.
- Jabón líquido para manos, de marca registrada, para abastecimiento en sanitarios y puntos de higiene.
- Papel higiénico en bobina tamaño estándar y toallas desdobladas de papel para manos, de marca registrada.
- Bolsas para basura de distintas capacidades y calibres, de marca registrada o fabricación comercial identificable.
- Guantes de protección para limpieza, de marca registrada, adecuados para el manejo de productos químicos y residuos.
- Escobas, trapeadores, cubetas, recogedores, mops, jaladores, franelas, cepillos y utensilios equivalentes, de fabricación comercial identificable y en condiciones óptimas de uso.
- Letreros preventivos de "precaución", "piso mojado" o equivalentes, para áreas húmedas o en proceso de limpieza.



- Equipos de apoyo para limpieza, tales como aspiradoras, hidrolavadoras, sopladoras, extensiones eléctricas, mangueras, escaleras, cepillos industriales o equipos equivalentes, cuando resulten necesarios conforme a la operación.

Todos los productos químicos, consumibles, herramientas y equipos deberán encontrarse en condiciones óptimas de uso, ser suficientes para la correcta prestación del servicio y, tratándose de productos envasados, deberán entregarse en envases originales, cerrados, identificables y con etiqueta del fabricante.

El personal asignado deberá presentarse debidamente uniformado, capacitado y equipado, contando con los conocimientos necesarios para el uso adecuado de productos químicos, herramientas, materiales y equipos de limpieza.

El proveedor deberá garantizar la cobertura completa del personal programado diariamente, informando de manera oportuna al "REQUIRENTE" cualquier cambio, sustitución o incidencia relacionada con inasistencias, retrasos o ajustes de personal. En caso de ausencia de personal, deberá realizar la sustitución inmediata a efecto de no interrumpir la prestación del servicio.

Cualquier daño a las instalaciones, mobiliario, infraestructura, equipos o terceros derivado de la prestación del servicio será responsabilidad del proveedor, deslindando al "REQUIRENTE" de cualquier responsabilidad laboral, civil, administrativa o de cualquier otra naturaleza que pudiera generarse con motivo de la ejecución del servicio.

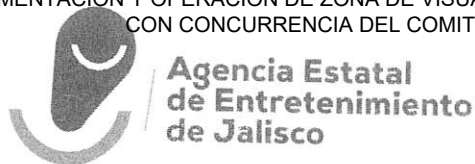
Insumos de limpieza

El proveedor deberá proporcionar el suministro de insumos de limpieza necesarios para garantizar condiciones óptimas de higiene y sanidad en las áreas operativas y de atención al público durante la ejecución del evento.

El suministro deberá realizarse durante el periodo comprendido del **05 de junio al 19 de julio de 2026**, conforme a las necesidades reales de la operación y a las indicaciones del "REQUIRENTE".

Todos los productos ofertados deberán ser de **marca registrada**, biodegradables cuando su naturaleza lo permita y, en caso de aerosoles, amigables con la capa de





ozono. Asimismo, deberán entregarse en envases originales, cerrados, identificables y con etiqueta del fabricante.

El servicio deberá incluir, los siguientes insumos:

- **225 cajas** Toalla de papel interdoblada para manos, color blanco, con fibras recicladas o equivalentes, de marca registrada.
- **245 cajas** Papel higiénico jumbo de doble hoja o equivalente, color blanco, con características adecuadas para uso en sanitarios de alto tránsito, de marca registrada.
- **500 kilos** Bolsa negra plana de polietileno, calibre 200, de 70 + 30 x 120 centímetros, presentación en bulto de 25 kilogramos
- **500 kilos** Bolsa negra plana de polietileno, calibre 200, de 70 x 90 centímetros, presentación en bulto de 25 kilogramos
- **450 kilos** Bolsa negra plana de polietileno, calibre 200, de 120 x 120 centímetros, presentación en bulto de 25 kilogramos
- **500 kilos** Bolsa negra plana de polietileno, calibre 200, de 70 + 30 x 120 centímetros, presentación en bulto de 25 kilogramo
- **300 litros** Jabón líquido para manos con aroma, en bidones de 20 litros
- **10 piezas** de guantes de látex para limpieza, color rojo o equivalente, composición aproximada 90% látex y 10% almidón, talla grande.
- **20 fundas** para mop profesional blanco de 90 centímetros o equivalente, de fabricación comercial identificable.
- **4 bidones** de 20 litros de aceite para mop sin aroma, de marca registrada.
- **1 bidón** de 20 litros de limpiador para vidrios, con fórmula que no deje manchas y permita desprender la suciedad al contacto, de marca registrada.
- **1 bidón** de 20 litros de shampoo para alfombra y tapicería, de marca registrada.
- **10 cajas** con 12 piezas de fibra verde con esponja de 12 x 8 centímetros, de uso dual para trabajos de limpieza general y delicada, de marca registrada.
- **100 paños** de microfibra de 40 x 40 centímetros, para limpieza de todo tipo de superficies, de fabricación comercial identificable.
- **3 bidones** de 20 litros de desengrasante industrial multiusos con acción desinfectante, de marca registrada.
- **4 bidones** de 20 litros de limpiador antibacterial multiusos con aromatizante, que elimine el 99.9% de las bacterias causantes de malos olores, de marca registrada.





**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

- **4 bidones** de 20 litros de limpiador desinfectante aromatizante multiusos con base en aceite de pino, de marca registrada.
- **6 bultos** de 50 atados de popote para escoba o equivalente, de fabricación comercial identificable.
- **20 jaladores** de agua para pisos, de goma recta, de 1 metro de longitud, de fabricación comercial identificable.

El proveedor deberá garantizar en todo momento:

- La calidad, funcionalidad y suficiencia de los insumos suministrados.
- La disponibilidad permanente de los insumos durante la operación, evitando en todo momento desabasto.
- La reposición inmediata en caso de consumo, daño, pérdida o insuficiencia.
- La correcta coordinación con el "REQUIRENTE" para la distribución, control, almacenamiento y uso de los insumos.

Control Sanitario (plagas):

El proveedor deberá implementar acciones de control sanitario, fumigación, monitoreo y control de fauna nociva en las áreas operativas y de atención al público del Auditorio Benito Juárez, con la finalidad de prevenir riesgos a la salud de los asistentes, personal operativo y participantes del evento.

El servicio deberá contemplar acciones de inspección, diagnóstico, control, monitoreo y seguimiento, considerando las condiciones del recinto, factores ambientales, zonas de anidación, acumulación de residuos, humedad, coladeras, techumbres, estructuras, vigas, tubos, cobertizos, marcos de ventana, rendijas, áreas de servicio, zonas de alimentos, backstage, accesos, sanitarios, estacionamiento y demás espacios susceptibles de presencia o proliferación de fauna nociva.

El proveedor deberá realizar como mínimo los siguientes servicios:

- **Un (1) servicio inicial de control sanitario previo al inicio de operación**, el cual deberá ejecutarse a más tardar el **04 de junio de 2026**, debiendo contemplar tanto el **diagnóstico, retiro pacífico y control de plaga aviar**, principalmente palomas u otras aves presentes en el recinto, como la **fumigación y control de plaga rastrera, roedores y fauna nociva**. Este servicio inicial deberá realizarse con la finalidad de que las áreas operativas y de atención al público se encuentren en condiciones sanitarias adecuadas antes del inicio de actividades del evento.



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretenimiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

- **dos (2) servicios de retiro pacífico de plaga aviar**, principalmente palomas u otras aves que se identifiquen dentro de las instalaciones del Auditorio Benito Juárez, los cuales deberán incluir:
 - Identificación de especies de aves existentes en el área a intervenir.
 - Revisión de zonas de anidación, techumbres, estructuras, vigas, tubos, cobertizos, marquesinas, accesos y demás puntos donde se detecte presencia de plaga aviar.
 - Retiro pacífico de aves mediante métodos permitidos y no lesivos.
 - Retiro de nidos y huevos, con la finalidad de reducir la población.
 - Retiro de excretas, plumas y materiales infecciosos.
 - Fumigación contra insectos propios de las aves.
 - Visitas sistemáticas en horarios de mayor actividad de la plaga.
 - Visitas nocturnas de monitoreo, cuando resulte necesario para verificar la efectividad del servicio.
- **Un (1) servicio de fumigación y control de plaga rastrera, roedores y fauna nociva**, el cual deberá comprender la totalidad de las áreas operativas y de atención al público habilitadas en el Auditorio Benito Juárez, incluyendo:
 - Control de roedores, cucarachas, arañas, alacranes, hormigas, pulgas, pulgones, grillos, tijerillas, ciempiés, milpiés, garrapatas y demás especies similares.
 - Instalación de trampas de goma para monitoreo y control de roedores.
 - Colocación de cebaderos, trampas mecánicas de golpe o captura múltiple, conforme a las condiciones del sitio.
 - Aplicación de gel cucarachicida y hormiguicida en hendiduras, grietas, juntas, coladeras, muros, estructuras y equipos donde existan indicios de anidamiento.
 - Aplicación mediante espolvoreador, aerosol, aspersion focalizada o aspersion perimetral, según corresponda al tipo de plaga.
 - Generación de barreras químicas preventivas para evitar futuras infestaciones.



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

- Revisión y atención de paredes, techos, vigas, tubos, cobertizos, marcos de ventana, coladeras, rendijas, debajo y detrás de equipos, así como perímetros del recinto.
- Retiro de animales, residuos o materiales derivados del servicio, cuando resulte aplicable.

El proveedor podrá utilizar métodos de control tales como ahuyentadores acústicos, púas anti aves, jaulas trampa, sistemas electrostáticos, repelentes, trampas de goma, cebaderos, trampas mecánicas, geles, aerosoles, espolvoreadores, aspersion focalizada y perimetral, barreras químicas preventivas y demás métodos técnicamente procedentes, conforme al tipo de plaga identificada y a su experiencia técnica.

La aplicación de productos deberá realizarse preferentemente en horarios sin presencia de público y sin interferir con las actividades operativas del recinto, respetando en todo momento los tiempos de reingreso, ventilación, secado o restricción que establezcan las fichas técnicas, hojas de seguridad, etiquetas o indicaciones del fabricante de los productos utilizados.

Escenario y equipamiento técnico complementario

El proveedor deberá considerar el suministro, instalación, operación, mantenimiento y desmontaje de un escenario con el equipamiento técnico necesario para la correcta ejecución del evento, incluyendo infraestructura escénica, audio, iluminación, video, generación eléctrica y elementos de apoyo a la producción.

El servicio deberá iniciar su instalación el **04 de junio de 2026**, debiendo quedar completamente instalado y en condiciones de operación a más tardar el **10 de junio de 2026**. La operación se realizará durante el periodo comprendido del **11 de junio al 19 de julio de 2026**, y el desmontaje deberá iniciar a partir del **20 de julio de 2026**, contando el proveedor con un plazo máximo de **5 (cinco) días naturales** para concluir el retiro total de la infraestructura y equipamiento.

El servicio deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

a) Escenario

- **1 escenario** con medidas aproximadas de **15 metros x 6 metros**, a **1.20 metros de altura**, adecuado para operación de evento masivo y actividades de producción.

Todas las estructuras deberán garantizar estabilidad, nivelación, seguridad y correcta operación durante el periodo del evento.



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretenimiento.jalisco.gob.mx



b) Sistema de audio profesional

El proveedor deberá suministrar e instalar el sistema de audio necesario para la cobertura del evento, incluyendo:

- **24 cajas acústicas de audio.**
- **8 monitores de referencia.**
- **1 consola multicanal.**
- **1 kit de microfonía inalámbrica.**
- **1 kit de bases para micrófono.**
- **1 kit de radiofrecuencia para microfonía.**

El sistema deberá garantizar cobertura sonora adecuada para el área habilitada, claridad en la reproducción y operación continua durante el evento.

c) Sistema de iluminación

El proveedor deberá suministrar e instalar el sistema de iluminación escénica necesario para la operación del evento, incluyendo:

- **12 equipos de iluminación tipo wash o equivalente.**
- **24 equipos de iluminación tipo spot o equivalente.**
- **18 equipos de iluminación tipo beam o equivalente.**
- **3 estructuras tipo truss para puentes superiores o equivalente.**
- **4 estructuras tipo truss para iluminación de calle o equivalente.**
- **1 consola multicanal para control de iluminación.**
- **1 kit de cableado para iluminación.**
- **1 centro de carga para distribución eléctrica del sistema de iluminación.**

El sistema deberá permitir la correcta ambientación, visibilidad y soporte visual del evento, garantizando condiciones seguras de instalación y operación.

d) Sistema de video y pantalla

El proveedor deberá suministrar, instalar y operar el sistema de video necesario para la visualización de los contenidos, incluyendo:

- **1 pantalla LED de 12 metros x 5 metros, con pitch 3.9 mm o equivalente.**
- **2 racks de video servers.**
- **1 procesador de video.**
- **3 monitores para operación del show.**
- **2 kits de video rack, adaptadores, teclado y mouse.**
- **1 set de cableado para video/pantalla.**





**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

- **2 centros de carga para corriente eléctrica del sistema de video.**
- **1 lote de cableado requerido para electrificación del sistema de video.**
- **1 kit adicional de video rack, monitores, adaptadores, teclado y mouse.**

El sistema deberá garantizar una correcta visualización de los contenidos, estabilidad de señal, operación continua y compatibilidad con los requerimientos técnicos del evento.

e) Generación y distribución de energía

El proveedor deberá suministrar e instalar equipos de generación y distribución eléctrica complementaria para la operación del escenario y sistemas asociados, incluyendo:

- **1 generador de energía de 100 KVA.**
- **1 generador de energía de 45 KVA.**
- **1 paquete de cableado para corriente eléctrica.**
- **20 pasacables de uso rudo para protección de cableado en zonas de tránsito.**

Los equipos deberán operar en condiciones seguras, contar con la capacidad suficiente para los sistemas requeridos y mantenerse en funcionamiento conforme a las necesidades del evento.

f) elementos de producción

El proveedor deberá considerar los elementos de producción necesarios para montaje, operación y desmontaje, incluyendo:

- **10 radios de comunicación** para coordinación operativa y técnica.

g) Personal técnico y operación

El proveedor deberá contar con personal técnico especializado suficiente para la correcta instalación, operación, mantenimiento y desmontaje del escenario y sus sistemas asociados, incluyendo personal para audio, iluminación, video, electricidad, montaje, operación técnica, coordinación y producción.

5.11 Servicio de presentación artística.

El proveedor deberá considerar la contratación, coordinación, producción y presentación de un talento artístico principal, consistente en **cantautor masculino de origen latinoamericano, con reconocimiento internacional dentro de los géneros pop latino y rock en español**, cuya propuesta artística se caracterice por la interpretación de repertorio original en idioma español, con uso predominante de instrumentos en vivo, particularmente guitarras, así como recursos contemporáneos de producción musical.



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretenimiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

El talento artístico principal deberá contar con las siguientes características mínimas:

- Trayectoria profesional consolidada de **más de 20 (veinte) años** en la industria musical.
- Contar con **más de 8 (ocho) producciones discográficas** distribuidas a nivel nacional e internacional.
- Reconocimiento dentro de la música latina contemporánea, con presencia en escenarios internacionales, giras, festivales o eventos de gran formato.
- Repertorio original ampliamente difundido en radio, plataformas digitales y medios de comunicación.
- Propuesta musical dentro de los géneros **pop latino, rock en español o fusión latina contemporánea**.
- Estilo interpretativo con fuerte presencia escénica, ejecución instrumental en vivo y alta conexión con el público.
- Reconocimiento mediante premios, nominaciones o distinciones de carácter nacional o internacional dentro de la industria musical.
- Capacidad de convocatoria y conexión intergeneracional con público general.
- Repertorio con contenido social, emocional o de identidad latinoamericana, adecuado para evento masivo de carácter público.

La presentación artística principal deberá tener una duración mínima de **90 (noventa) minutos**, equivalente a **1 hora con 30 minutos**, en la fecha y horario que determine el "REQUIRENTE" conforme a la programación oficial del evento, pudiendo ajustarse de acuerdo con las necesidades operativas, técnicas o logísticas.

El servicio deberá incluir:

- Presentación en vivo del talento artístico principal.
- Coordinación de rider técnico y requerimientos de producción.
- Coordinación de camerinos, hospitality y logística de talento.
- Personal de producción artística, enlace técnico y coordinación operativa.
- Pruebas de audio, iluminación, video y escenario necesarias para la correcta ejecución de la presentación.
- **Coordinación y cobertura total de traslados del talento artístico principal, equipo de producción y personal asociado**, incluyendo traslados terrestres desde el aeropuerto, hotel, recinto o cualquier otro punto logístico autorizado por el "REQUIRENTE", hacia el Auditorio Benito Juárez y viceversa, así como los traslados



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretenimiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

internos que resulten necesarios para la correcta ejecución de la presentación artística, garantizando puntualidad, seguridad, coordinación operativa y atención adecuada durante todo el servicio.

- Asimismo, el proveedor deberá considerar los gastos que pudieran suscitarse conforme al **rider técnico, backline y demás requerimientos operativos del artista**, garantizando puntualidad, seguridad, coordinación logística y atención adecuada durante todo el servicio.
- Cumplimiento de requerimientos técnicos, de seguridad y operación establecidos por el "REQUIRENTE".

Servicio de catering para talento artístico y personal asociado

El proveedor deberá proporcionar el servicio de catering para el talento artístico y personal asociado a la producción, el cual deberá contemplar exclusivamente el suministro de **hidratación y servicio tipo coffee break**, durante el periodo comprendido del **11 de junio al 19 de julio de 2026**, conforme al calendario operativo que para tal efecto determine el "REQUIRENTE".

El servicio deberá prestarse de manera flexible, en función de los días y horarios de actividades, ensayos, pruebas técnicas, presentaciones y demás requerimientos operativos, de acuerdo con la programación que sea notificada oportunamente por el "REQUIRENTE".

El proveedor deberá considerar la atención para el talento artístico, equipo de producción, staff técnico y personal asociado que determine el "REQUIRENTE", conforme a las necesidades reales de operación y al calendario de actividades.

El servicio deberá incluir, como mínimo:

- **Suministro de bebidas de hidratación**, tales como agua natural embotellada, agua mineral, bebidas isotónicas, café, té, infusiones o bebidas equivalentes, conforme a las necesidades del servicio.
- **Servicio tipo coffee break**, consistente en el suministro de bebidas calientes y frías, así como insumos complementarios propios de este servicio.
- **Galletería y productos de acompañamiento**, de marca registrada, en presentación individual o empaque cerrado, tales como galletas dulces, galletas saladas, barras de cereal, panecillos individuales, productos horneados de porción individual, snacks secos o productos equivalentes aptos para servicio de coffee break.



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretamiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

- **Insumos complementarios para bebidas calientes y frías**, tales como azúcar, sustituto de azúcar, crema en polvo o líquida, agitadores, vasos térmicos o desechables, servilletas, hielo, contenedores, charolas, dispensadores y demás elementos necesarios para la correcta prestación del servicio.
- **Instalación y habilitación de mesas de servicio**, mantelería y cubiertas, utensilios, recipientes, contenedores y elementos necesarios para la correcta presentación, operación y reposición del coffee break.
- **Al menos 2 Personas de apoyo para la operación, reposición y atención durante la prestación del servicio**, conforme al calendario operativo que determine el "REQUIRENTE".

El proveedor deberá garantizar en todo momento:

- La calidad, frescura e inocuidad de los productos suministrados.
- Que los productos se entreguen en empaque original, cerrado, identificable y con fecha de caducidad vigente.
- El cumplimiento de las normas sanitarias aplicables para el manejo, traslado, almacenamiento y suministro de alimentos y bebidas.
- La reposición continua durante los periodos de servicio, evitando desabasto en los puntos de atención.
- La correcta coordinación con el "REQUIRENTE" para atender los requerimientos específicos del talento artístico, producción y personal involucrado.

El servicio deberá ajustarse a las necesidades reales de operación, pudiendo variar en volumen, horarios y puntos de suministro conforme al desarrollo del evento y a las indicaciones del "REQUIRENTE".

Servicio de suministro de alimentos para personal operativo.

El proveedor deberá proporcionar el servicio de suministro de alimentos destinado al personal operativo involucrado en la ejecución del evento, durante el periodo comprendido del **11 de junio al 19 de julio de 2026**, conforme a los horarios, turnos de trabajo, jornadas operativas y puntos de entrega que determine el "REQUIRENTE".

El servicio deberá contemplar un promedio de **213 (doscientos trece) alimentos por día**, cantidad que podrá ajustarse conforme a las necesidades reales de operación,



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretenimiento.jalisco.gob.mx



personal efectivamente asignado, aforo esperado, programación del evento y validación del "REQUIRENTE".

El suministro deberá realizarse mediante un **sistema de control**, que permita garantizar la correcta distribución, trazabilidad y comprobación del servicio.

El servicio deberá incluir, como mínimo:

- Provisión de alimentos preparados para el personal operativo asignado durante las jornadas de trabajo.
- Entrega de alimentos mediante vales o sistema de control autorizado por el "REQUIRENTE".
- Suministro de alimentos de consumo individual, preparados el mismo día de su entrega, en condiciones adecuadas de higiene y temperatura.
- Personal de apoyo para la logística de entrega, control y validación del servicio.
- Suministro de agua potable en garrafón, incluyendo su distribución en puntos durante toda la jornada operativa.

El tipo de alimento a suministrar deberá considerar opciones adecuadas para jornadas operativas prolongadas, incluyendo:

- **Alimentos tipo comida preparada**, tales como tacos, tortas, antojitos o preparaciones equivalentes, servidos en porción individual, con proteína, guarnición o complemento suficiente para una jornada operativa.
- **Alimentos tipo comida corrida o menú completo**, integrado por plato fuerte, guarnición, complemento y, en su caso, bebida, conforme a la disponibilidad y programación que determine el "REQUIRENTE".
- Opciones de alimentos calientes, de preparación reciente, aptos para consumo inmediato y adecuados para personal operativo en servicio.
- Empaque individual, utensilios y elementos necesarios para su consumo, cuando el tipo de alimento lo requiera.

El proveedor deberá garantizar en todo momento:

- La calidad, frescura e inocuidad de los alimentos suministrados.
- La disponibilidad suficiente conforme al personal operativo programado y validado por el "REQUIRENTE".
- Que los alimentos se entreguen en condiciones adecuadas de temperatura, higiene, empaque y presentación.





Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

- La correcta coordinación con el "REQUIRENTE" para la definición de cantidades, horarios, puntos de entrega y tipo de alimento a suministrar.

El servicio deberá ajustarse a las necesidades reales de operación, por lo que el volumen, horarios, puntos de entrega y tipo de alimentos podrán variar conforme al desarrollo del evento y a las indicaciones del "REQUIRENTE".

Servicio de brandeo y señalética del recinto

El proveedor deberá proporcionar el servicio integral de brandeo y señalética para la correcta identificación, orientación, delimitación y ambientación del Auditorio Benito Juárez, considerando áreas de ingreso, zonas interiores, área comercial, zona de juegos, estacionamiento, backstage, escenario, accesos controlados y demás espacios que determine el "REQUIRENTE".

El servicio deberá iniciar su instalación el **04 de junio de 2026**, contando el proveedor con un periodo de **07 (siete) días naturales** para su instalación inicial, debiendo quedar la totalidad del brandeo y señalética **completamente instalada, fijada y en condiciones de operación antes del 11 de junio de 2026**. El servicio deberá mantenerse durante el periodo de operación del evento, del **11 de junio al 19 de julio de 2026**, contemplando mantenimiento, reposición, ajustes y desmontaje final al término del evento.

El proveedor deberá considerar el **retiro previo de toda señalética, brandeo o elementos gráficos existentes en el recinto que puedan interferir con la imagen del evento**, garantizando la correcta sustitución por los nuevos elementos, así como la liberación de las áreas en condiciones adecuadas.

Los diseños, artes finales, textos, imagen gráfica e indicaciones de aplicación serán proporcionados o validados por el "REQUIRENTE". La señalética y elementos de bienvenida deberán considerar, cuando así lo indique el "REQUIRENTE", textos en **idioma español, inglés y coreano**, o en los idiomas que resulten necesarios conforme a la naturaleza del evento.

El servicio deberá incluir, como mínimo, el suministro, producción, instalación, mantenimiento, reposición y desmontaje de los siguientes elementos:



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

- **1 arco de ingreso** para la zona de Canica Azul, con medidas aproximadas de **9.70 m de ancho x 3.92 m de alto x 1 m de grosor**, en material que pueda instalarse en el exterior.
- **1 arco de ingreso** para el exterior del Palenque, con medidas aproximadas de **9.75 m de ancho x 4.18 m de alto x 1 m de grosor**, en lona front o material equivalente para exteriores.
- **1 cenefa superior para Terraza 1**, ubicada en explanada de ingreso, con medida aproximada de **15.5 m de ancho x 1 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **1 barandal superior para Terraza 1**, con altura aproximada de **1.35 m**, en lona front o equivalente.
- **1 cenefa de separación para Terraza 1**, con altura aproximada de **85 cm**, en lona front o equivalente.
- **1 cenefa superior para Terraza 2**, ubicada en explanada de ingreso, con medida aproximada de **12 m de ancho x 1 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **1 barandal superior para Terraza 2**, con altura aproximada de **1.35 m**, en lona front o equivalente.
- **1 cenefa de separación para Terraza 2**, con altura aproximada de **85 cm**, en lona front o equivalente.
- **1 cenefa superior para Terraza 3**, ubicada en explanada de ingreso, con medida aproximada de **12 m de ancho x 1 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **1 barandal superior para Terraza 3**, con altura aproximada de **1.35 m**, en lona front o equivalente.
- **1 cenefa de separación para Terraza 3**, con altura aproximada de **1.35 m**, en lona front o equivalente.
- **1 cenefa superior para Terraza 4**, ubicada en explanada de ingreso, con medida aproximada de **12.30 m de ancho x 62 cm de alto**, en lona front o equivalente.
- **1 barandal superior para Terraza 4**, con altura aproximada de **2.23 m**, en lona front o equivalente.
- **1 lona para rampa de servicio**, ubicada en explanada de ingreso, con medida aproximada de **8.40 m de ancho x 2.80 m de alto**, en lona tipo mesh o equivalente para exteriores.
- **1 lona lateral para arcos de ingreso**, con medida aproximada de **19.3 m de ancho x 2.80 m de alto**, en lona tipo mesh o equivalente para exteriores.



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretamiento.jalisco.gob.mx



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

- **1 elemento gráfico lateral** para escaleras del foro, con medida aproximada de **4.8 m de ancho x 1.83 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **1 lona de bienvenida** para escaleras del foro, con medida aproximada de **5.75 m de ancho x 1.18 m de alto**, en lona front o equivalente, pudiendo incluir textos en varios idiomas conforme a lo indicado por el "REQUIRENTE".
- **1 caja de luz** para parte trasera de escaleras, con medida aproximada de **6.5 m de ancho x 2.5 m de alto**, en lona backlite o material equivalente para iluminación.
- **1 caja de luz** para escaleras del foro, con medida aproximada de **5.2 m de ancho x 1.2 m de alto**, en lona backlite o material equivalente para iluminación.
- **1 aplicación gráfica para área de hospitality**, con medida aproximada de **2.75 m de ancho x 1 m de alto**, en vinil de corte o material equivalente.
- **1 aplicación gráfica para área de hospitality**, con medida aproximada de **1.7 m de ancho x 1 m de alto**, en vinil de corte o material equivalente.
- **1 marquesina para zona de alimentos**, con medida aproximada de **150 m de ancho x 1.23 m de alto**, en vinil impreso o material equivalente.
- **1 marquesina para zona de alimentos**, con medida aproximada de **33 m de ancho x 1.23 m de alto**, en vinil impreso o material equivalente.
- **1 marquesina para zona de alimentos**, con medida aproximada de **31 m de ancho x 1.23 m de alto**, en vinil impreso o material equivalente.
- **4 aplicaciones para tragaluz** en zona de alimentos, con medida aproximada de **6.2 m de ancho x 1 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **4 aplicaciones para tragaluz** en zona de alimentos, con medida aproximada de **17 m de ancho x 1 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **1 aplicación gráfica para sanitarios en estacionamiento**, con medida aproximada de **7.2 m de ancho x 2 m de alto**, en vinil de corte o material equivalente.
- **1 aplicación gráfica para sanitarios en estacionamiento**, con medida aproximada de **6.1 m de ancho x 2 m de alto**, en vinil de corte o material equivalente.
- **50 piezas de señalética** para diversas áreas, con medida aproximada de **25 cm x 25 cm**, en coroplast o material rígido equivalente.
- **46 piezas de señalética** para diversas áreas, con medida aproximada de **60 cm x 20 cm**, en coroplast o material rígido equivalente.
- **15 piezas de señalética** para diversas áreas, con medida aproximada de **1.20 m x 60 cm**, en coroplast o material rígido equivalente.



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretenimiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

- **2 lonas para taquilla**, ubicadas en entrada principal, con medida aproximada de **10 m de ancho x 2.80 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **1 lona para bloque 1**, ubicada en pasillo lado caseta, con medida aproximada de **9.8 m de ancho x 3.45 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **1 lona para bloque 2**, ubicada en pasillo lado mansión, con medida aproximada de **8.2 m de ancho x 3.45 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **2 lonas para bloque 3**, ubicadas en extremos de plazoleta, con medida aproximada de **3 m de ancho x 3 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **2 lonas centrales para foro**, ubicadas en parte central del foro, con medida aproximada de **11.8 m de ancho x 5 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **2 lonas laterales para foro**, ubicadas en parte central del foro, con medida aproximada de **10.8 m de ancho x 4.2 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **52 lonas para vallas**, ubicadas en entrada de estacionamiento o zonas de control, con medida aproximada de **2 m de ancho x 1 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **2 banners gemelos para escenario**, con medida aproximada de **2.35 m de ancho x 2.04 m de alto**, en tela sublimada o material equivalente.
- **4 lonas tipo roll up** para rueda de prensa, con medida aproximada de **80 cm de ancho x 2 m de alto**, en lona front o equivalente.
- **200 banderines decorativos**, con medida aproximada de **25 cm x 25 cm**, en lona front o material equivalente.
- **2 lonas** de 15 m. largo por 4m de alto en lona front o equivalente, sin ningún acabado.

La señalética deberá contemplar, la identificación de backstage, camerinos, entrada, salida, hospitality, salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores, baños, accesos para personas con discapacidad, zona de juegos, estacionamientos e indicaciones ante sismo o incendio, conforme a la distribución final que determine el "REQUIRENTE".

El proveedor deberá garantizar que todos los materiales sean aptos para uso en exteriores o interiores, según corresponda, con resistencia suficiente a condiciones climatológicas, uso continuo, manipulación, montaje y desmontaje. Asimismo, deberá asegurar que la instalación cuente con fijación adecuada, buena tensión, correcta alineación, legibilidad, visibilidad y ubicación estratégica para el público y personal operativo.



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretamiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

El servicio deberá incluir materiales, impresión, cortes, bastidores, fijaciones, herramientas, mano de obra, montaje, mantenimiento durante la operación, reposición en caso de daño, deterioro o pérdida imputable al proveedor, así como desmontaje final y retiro total de los elementos al término del evento.

Las validaciones de los diseños del brando será proporcionada al proveedor una vez publicado el fallo de adjudicación correspondiente.

Entregables y comprobación del servicio

El proveedor deberá presentar la documentación comprobatoria que acredite la correcta ejecución, operación y conclusión del servicio, misma que deberá integrarse en un expediente físico y digital, en hoja membretada y debidamente firmada por su representante legal.

- Evidencia fotográfica del desmontaje y retiro, de cualquier zona a intervenir; así como la evidencia fotográfica de la intervención.

Comprobación de energía y soporte técnico (transformadores)

El proveedor deberá entregar **comprobación del servicio**, en formato físico digital, que integre como mínimo lo siguiente:

- **Ficha técnica de los dos (2) transformadores instalados**, en la que se acredite su capacidad mínima de **225 KVA** cada uno y características de operación **23,000 – 220/127 V** o equivalente.
- **Evidencia fotográfica de instalación**, incluyendo:
 - llegada de los transformadores al sitio;
 - maniobras de carga y descarga;
 - ubicación final de los equipos;
- **Comprobante simple de pruebas de funcionamiento**, firmado por el responsable técnico del proveedor, en el que se indique que los equipos fueron instalados, conectados y probados antes del inicio de operación del evento.
- **Bitácora de supervisión técnica**, donde se registren revisiones durante el periodo de operación, fallas atendidas, ajustes realizados o, en su caso, que no se presentaron incidencias.
- **Evidencia fotográfica del retiro**, incluyendo:
 - desconexión de los equipos;
 - retiro total de los transformadores del recinto.



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretamiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

Comprobación de seguridad y control operativo (vigilancia)

El proveedor deberá entregar **comprobación del servicio**, en formato físico, que integre lo siguiente:

- **Lista diaria de asistencia del personal de seguridad**, en la que se identifique el despliegue de **61 turnos diarios**, incluyendo:
 - 1 coordinador operativo;
 - 1 supervisor;
 - 58 elementos operativos;
 - fecha, horario de jornada, nombre y firma o medio de validación.
- **Evidencia fotográfica del personal en sitio**, donde se observe que el personal se encuentra **uniformado, identificado y distribuido** en las áreas asignadas, tales como accesos, perímetro, backstage, ruedo, estacionamiento, escenario, áreas técnicas y zonas de circulación.
- **Registro de entrega o disponibilidad del equipamiento operativo**, acreditando como mínimo:
 - 61 radios de comunicación portátiles por día;
 - 61 linternas tácticas por día;
 - 61 silbatos o elementos de alerta inmediata por día;
- **Bitácora de operación**, en la que se registren incidencias, relevos, consignas, novedades relevantes, apoyos brindados, atención inicial de incidentes o, en su caso, que no se presentaron eventualidades.
- **Documento o manual de protocolos operativos**, en hoja membretada y firmado por el representante legal, que describa los procedimientos básicos de prevención, reacción, comunicación y escalamiento ante contingencias, manejo de multitudes, evacuación preventiva y coordinación con autoridades.

Comprobación de atención médica prehospitalaria

El proveedor deberá entregar **comprobación del servicio**, en formato físico, que integre como mínimo lo siguiente:

- **Lista diaria del personal médico asignado**, en la que se identifique:
 - 1 supervisor paramédico por día;



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretamiento.jalisco.gob.mx



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

- 1 elemento de apoyo por día;
- 2 paramédicos pie tierra por día;
- fecha, horario de turno, nombre y firma.
- **Evidencia fotográfica de la ambulancia en sitio**, donde se observe su ubicación dentro del Auditorio Benito Juárez.
- **Evidencia fotográfica del personal médico en funciones**, incluyendo supervisor paramédico, elemento de apoyo y paramédicos pie tierra, debidamente identificados y ubicados en las áreas asignadas.
- **Relación o checklist del equipamiento médico e insumos disponibles**, en el que se acredite que la ambulancia cuenta con equipo para atención prehospitalaria y urgencias, incluyendo oxigenoterapia, desfibrilador, oxímetro de pulso, equipo de trauma, material de curación, medicamentos vigentes, camilla, insumos para inmovilización y demás material necesario.
- **Checklist de maletines de primeros auxilios**, en el que se verifique que los paramédicos pie tierra cuentan con equipo de protección personal, material de curación, instrumental básico, medicamentos conforme a protocolo autorizado, material para acceso vascular básico, bitácora de atención e insumos necesarios.
- **Copia simple de certificaciones o constancias del personal que lo acredite como paramédico**, así como aviso de funcionamiento, autorización sanitaria o documentación aplicable del servicio de ambulancia, según corresponda.
- **Bitácora breve de atenciones médicas**, indicando fecha, hora, tipo de atención brindada, área del incidente y canalización realizada, cuidando no incluir datos personales sensibles de los pacientes.

Comprobación del punto Protección Civil y Gestión de Riesgos.

El proveedor deberá entregar como comprobación principal el **Programa Interno de Protección Civil aplicable al evento**, integrado en **lefort, carpeta física**, debidamente identificado y firmado por el responsable técnico correspondiente.

El documento deberá contener, como mínimo:

- Datos generales del evento, ubicación, periodo de operación y áreas habilitadas.
- Identificación de riesgos del recinto y del evento.
- Medidas preventivas y protocolos de actuación ante emergencias.



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretenimiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

- Rutas de evacuación, puntos de reunión y zonas de seguridad.
- Directorio de responsables y brigadas o enlaces operativos.
- Recomendaciones para montaje, operación y desmontaje.
- Evidencia o plano de señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores y puntos de reunión.

Comprobación de servicio de limpieza y manejo de residuos

El proveedor deberá entregar **comprobación del servicio**, en formato físico, que integre como mínimo lo siguiente:

- **Lista diaria de asistencia del personal de limpieza**, en la que se identifique:
 - 20 auxiliares de limpieza por día;
 - 2 supervisores de limpieza por día;
 - fecha, horario de turno, nombre y firma.
- **Bitácora de limpieza**, elaborada por los supervisores, en la que se registre:
 - actividades realizadas;
 - áreas atendidas;
 - incidencias;
 - reabastecimiento de insumos;
 - vaciado de botes y contenedores;
 - reposición de bolsas;
 - limpieza general al término de la jornada.
- **Control de insumos utilizados**, en el que se indique el consumo o reposición de papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido, bolsas para basura, productos de limpieza y demás materiales utilizados durante la operación.
- **Evidencia fotográfica de herramientas, equipos e insumos disponibles**, incluyendo productos en envase original, herramientas de limpieza, letreros preventivos y equipo de apoyo utilizado.

Comprobación de suministro de insumos de limpieza

El proveedor deberá entregar **comprobación del suministro**, en formato físico, que integre como mínimo lo siguiente:



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretenimiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

- **Relación de insumos entregados**, indicando cantidad, descripción del producto, presentación y fecha de entrega, conforme a las cantidades solicitadas en el Anexo Técnico.
- **Evidencia fotográfica de los insumos suministrados**, donde se observen los productos en envase original, cerrado, identificable y con etiqueta del fabricante.
- **Comprobante de entrega-recepción**, firmado por el proveedor y por el personal que designe el "REQUIRENTE", en el que se haga constar la recepción de los insumos.

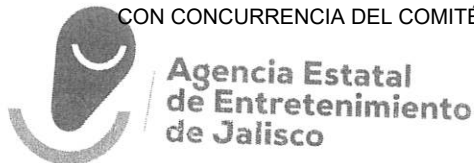
Comprobación de control sanitario, fumigación y control de plagas

El proveedor deberá entregar **comprobación del servicio**, en formato físico, que integre lo siguiente:

- **Reporte por servicio realizado**, indicando fecha, horario, áreas intervenidas, tipo de plaga atendida y acciones ejecutadas.
- **Evidencia fotográfica del servicio inicial**, realizado a más tardar el **08 de junio de 2026**, donde se acredite la inspección, diagnóstico, retiro pacífico y control de plaga aviar, así como la fumigación y control de plaga rastrera, roedores y fauna nociva.
- **Evidencia fotográfica de los servicios de retiro pacífico de plaga aviar**, incluyendo zonas revisadas, presencia o retiro de nidos, huevos, excretas, plumas, materiales infecciosos y métodos utilizados para el control de aves.
- **Evidencia fotográfica del servicio de fumigación y control de plaga rastrera, roedores y fauna nociva**, incluyendo aplicación en coladeras, rendijas, muros, perímetros, zonas de alimentos, sanitarios, backstage, estacionamiento, áreas de servicio y demás puntos intervenidos.
- **Relación de productos utilizados**, indicando nombre genérico o tipo de producto, número de registro sanitario o autorización aplicable, método de aplicación, dosis o dilución y área de aplicación.
- **Evidencia de monitoreo o seguimiento**, mediante registro breve que indique revisiones realizadas, hallazgos, reincidencias, acciones correctivas o, en su caso, que no se detectó actividad posterior.



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretamiento.jalisco.gob.mx



Comprobación del escenario y equipamiento técnico complementario

El proveedor deberá entregar **comprobación del servicio**, en formato físico, que integre como mínimo lo siguiente:

- **Relación general del equipo instalado**, indicando cantidades y descripción de los componentes principales: escenario, audio, iluminación, video, pantalla, generadores, cableado, pasacables, radios y elementos de producción.
- **Evidencia fotográfica de la instalación**, en la que se observe:
 - escenario instalado;
 - sistema de audio;
 - sistema de iluminación;
 - pantalla LED;
 - racks, procesadores y monitores de video;
 - generadores;
 - cableado y pasacables;
 - radios y elementos de producción.
- **Evidencia fotográfica de pruebas técnicas previas al inicio de operación**, incluyendo prueba de audio, iluminación, pantalla y video.

Comprobación del servicio de presentación artística

El proveedor deberá entregar **comprobación del servicio**, en formato físico, que integre como mínimo lo siguiente:

- **Ficha artística o semblanza del talento principal**, en la que se acrediten las características solicitadas, tales como trayectoria, género musical, producciones discográficas, reconocimiento nacional o internacional, experiencia en escenarios de gran formato y repertorio original.
- **Listado del repertorio musical interpretado durante el evento**, señalando el nombre de cada canción presentada.
- **Evidencia fotográfica y/o videográfica de la presentación en vivo**, en la que se observe al talento artístico principal durante el desarrollo del espectáculo, así como el escenario y público asistente.

La evidencia fotográfica deberá presentarse de manera ordenada, considerando **una canción por hoja**, indicando en el encabezado el nombre de la canción



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

correspondiente, e integrando por cada una de ellas **al menos tres imágenes distintas y visiblemente diferentes entre sí**, que permitan acreditar su interpretación durante el evento.

Comprobación del servicio de catering para talento artístico y personal asociado

El proveedor deberá entregar **comprobación del servicio**, en formato físico, que integre como mínimo lo siguiente:

- **Relación de servicios de catering proporcionados**, indicando fecha, horario y tipo de servicio brindado, conforme al calendario operativo determinado por el "REQUIRENTE".
- **Evidencia fotográfica del servicio instalado**, donde se observen mesas de servicio, hidratación, bebidas calientes y frías, galletería, productos de acompañamiento, utensilios, recipientes, contenedores y demás insumos utilizados.
- **Evidencia del personal de apoyo en operación**, donde se observe la presencia de las **personas de apoyo** durante la prestación del servicio.

Comprobación del punto servicio de suministro de alimentos para personal operativo

El proveedor deberá entregar **comprobación**, integrada por día de servicio, que permita validar la entrega real de los alimentos suministrados al personal operativo.

La comprobación deberá integrarse de la siguiente manera:

- **Vales originales utilizados**, debidamente adheridos en hojas tamaño carta.
- **Comanda, ticket, orden de consumo o documento equivalente**, correspondiente a cada vale utilizado, adherido en la misma hoja o junto al vale correspondiente, a efecto de permitir la conciliación entre alimento entregado y vale recibido.
- **Relación de entrega de vales al convocante.**
- Cada hoja deberá indicar, como mínimo:
 - fecha del servicio;
 - tipo de alimento entregado;
 - número de vales integrados en la hoja;
 - proveedor del alimento.
- **Relación diaria de alimentos entregados**, indicando:



Av. Mariano Bárcena S/N, 45190, Col. Auditorio, Zapopan, Jalisco
Tel. (33) 3818-2800 ext. 78028
aentretamiento.jalisco.gob.mx



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

- fecha;
- total de alimentos entregados;
- total de vales utilizados;
- total de comandas u órdenes integradas;
- observaciones o ajustes, en su caso.
- **Reporte consolidado del periodo**, en el que se indique el total de alimentos suministrados por día y el total acumulado durante el periodo del servicio.
- **Evidencia fotográfica del servicio**, incluyendo puntos de entrega, alimentos suministrados, personal recibiendo el servicio y condiciones generales de higiene.

Comprobación del servicio de brandeo y señalética del recinto

El proveedor deberá entregar **comprobación del servicio**, en formato físico, que integre como mínimo lo siguiente:

- **Relación general de elementos instalados**, indicando cantidad, descripción, medida aproximada, material utilizado y ubicación dentro del recinto.
- **Evidencia fotográfica del retiro de señalética o brandeo anterior**, cuando aplique, donde se observe la liberación del espacio antes de la instalación de los nuevos elementos.
- **Evidencia fotográfica de instalación por zona**, incluyendo:
 - accesos principales;
 - arcos de ingreso;
 - terrazas;
 - taquilla;
 - escaleras del foro;
 - cajas de luz;
 - área de hospitality;
 - zona de alimentos;
 - sanitarios;
 - estacionamiento;
 - vallas;
 - escenario;
 - áreas de backstage;



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

- señalética operativa y de orientación.
- **Evidencia fotográfica de mantenimiento, reposición o ajustes realizados**, en caso de daño, desprendimiento, deterioro, cambio de ubicación o sustitución de elementos durante la operación.
- **Evidencia fotográfica del desmontaje y retiro final**, donde se observe el retiro total de lonas, viniles, señalética, banderines, banners, arcos, bastidores, fijaciones y demás elementos instalados.

5.4 Experiencia		
Numero	Experiencia	Justificación
1	Trayectoria	<p>El proveedor deberá acreditar experiencia comprobable en la prestación de servicios integrales similares para eventos masivos o de concentración pública, que involucren la instalación, operación y desmontaje de infraestructura temporal, así como la coordinación de servicios técnicos, logísticos y operativos similares a los requeridos en el presente Anexo Técnico.</p> <p>La experiencia deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de infraestructura para eventos en espacios abiertos o recintos de gran aforo. • Coordinación de sistemas técnicos como audio, video, iluminación y suministro eléctrico. • Atención a contingencias y manejo de público en eventos masivos. <p>Medios de acreditación: Contratos, órdenes de compra, cartas de recomendación o documentación equivalente.</p> <p>Finalidad: Garantizar que el proveedor cuente con la capacidad técnica, operativa y organizacional necesaria para la correcta ejecución del servicio.</p>



6. Especificaciones del Contrato:

Fecha Finalización de contrato: El contrato puede finalizar en un día específico, hasta agotar el techo presupuestal o lo que suceda antes.	31 de diciembre del 2026 <input checked="" type="checkbox"/> Hasta agotar Techo Presupuestal
Tipo de Contrato:	Abierto () Cerrado (x) <input checked="" type="checkbox"/> Una sola exhibición <input type="checkbox"/> Por parcialidades
Forma de entrega:	Presentar el servicio en el auditorio Benito Juárez ubicado en Av. Mariano Bárcenas s/n. Col. Auditorio CP 45190, Zapopan, Jalisco.
Tipo de Adjudicación:	<input checked="" type="checkbox"/> A un Solo Proveedor <input type="checkbox"/> Por Partida <input type="checkbox"/> Abastecimiento Simultaneo

7. Criterios de evaluación:

De conformidad con los artículos 66, 67 de ley el método de evaluación utilizado para evaluar las proposiciones será mediante evaluación binaria de acuerdo a lo establecido en la Ley.

*****FIN ANEXO 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).

¹Este documento no hace las veces de poder.

²La 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 (Cuando aplique)	SI	NO
12	Constancia de Visita de Campo (Cuando aplique).	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:	
<u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Jurídicas:</u>	
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: _____	
<u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Físicas:</u>	
Tipo de Identificación Oficial Vigente: _____	
Número de registro de Identificación Oficial Vigente: _____	
<u>Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante</u>	
REPRESENTACIÓN	Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante, con Facultades Generales o Especiales para Actos de Administración o de Dominio , 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 / MODELO	PRECIO 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 http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora 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 concurren 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):		
Socios y accionistas (1)(2)(3): 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 ¹
- 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:

¹ <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 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 encuentre 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.