



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

Licitación Pública Local
LPL35/2024 Con Concurrencia del Comité

**“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE
CULTURA”**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL35/2024 con Concurrencia del Comité para la contratación del “SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”**, en lo subsecuente “Procedimiento de Adquisición”, derivado de la solicitud **13-006-2024, 13-007-2024 Y 13-008-2024**; las cuales se llevarán a cabo con **Recursos de Origen Estatal** en el capítulo **3000, Partida 3822**. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

BASES

Para los fines de estas “**BASES**”, se entenderá por:

“ APORTACIÓN CINCO AL MILLAR ”	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., 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.
“ BASES ”	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
“ COMITÉ ”	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
“ CONTRATACIONES ABIERTAS ”	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
“ CONTRATO ”	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
“ CONVOCANTE ”	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la “ LEY ”.
“ CONVOCATORIA ”	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
“ DEPENDENCIA REQUIRENTE ”	SECRETARÍA DE CULTURA
“ DIRECCIÓN GENERAL ”	Dirección General de Abastecimientos.
“ DIRECCIÓN ”	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración

“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“EMPRESA LOCAL”	Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
“FONDO”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría del Estado.
“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local, LPL35/2024 con Concurrencia del Comité para la contratación de “SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los “PARTICIPANTES”
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”	“PARTICIPANTE” Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal https://compras.jalisco.gob.mx/
“SECRETARÍA”	Secretaría de Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

“DESECHAMIENTO”	Al acto mediante el cual el Comité Determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos.
“GRUPO/PAQUETE”	Al formado por dos o más sub-partidas/progresivos en el procedimiento de licitación.
“PARTIDA/SUB-PARTIDA”	Cada uno de los elementos que integran el/los bien(es)/servicio a adquirir.
“ALTERACIÓN DE DOCUMENTO”	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio.
“REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN”	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
“REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN”	Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el participante debe de cumplir con la finalidad que la convocante determine emitir el fallo a su favor.
“FIRMA AUTÓGRAFA”	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal.
“COMPRADOR”	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
“DICTAMEN TÉCNICO”	Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES (ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de “CONVOCATORIA” y “BASES”	15 de marzo del 2024	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	N/A	N/A	N/A
Entrega de Muestras	N/A	N/A	N/A
Recepción de preguntas	19 de marzo del 2024	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO” o por correo electrónico.
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	21 de marzo del 2024	De las 12:00 a las 12:29 horas	En el “DOMICILIO” .
Acto de Junta Aclaratoria	21 de marzo del 2024	A partir de las 12:30 horas	En el “DOMICILIO” .
Registro para la Presentación de Propuestas.	25 de marzo del 2024	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	25 de marzo del 2024	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
“FALLO” O “RESOLUCIÓN” de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del “SECG” o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación de los **“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **“BASES”**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **“PARTICIPANTES”** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el domicilio citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los servicios/bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **“BASES”**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **“CONTRATO”**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **“RESOLUCIÓN”** y bajo la estricta responsabilidad del **“PROVEEDOR”**, quien se asegurará de su adecuada transportación o prestación del servicio, hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**.

TIEMPO DE ENTREGA: Conforme a lo indicado en el Anexo Técnico.

Se considerará que el **“PROVEEDOR”** ha entregado los servicios o bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, una vez que en la factura y/o en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** y se recabe el oficio de recepción de los bienes/servicios a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en el numeral 2 de 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”**.

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 **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** y/o **“SECRETARÍA”**.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema 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 el numeral 20 de las presentes “**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, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.
- 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.
- g. Oficio de la “**DEPENDENCIA**” requirente solicitando el anticipo para el “**PROVEEDOR**”.
- h. Solicitud de pago emitida por la “**DEPENDENCIA**” en el 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.

Documentos para pago parcial o final

- a. Original del CFDI y XML, **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, validada por la **Dependencia y/o Entidad** requirente;
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema 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. “Orden de Reparación y Mantenimiento y Carta de Entera Satisfacción” en original;
- f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de “**CONTRATO**” a nombre **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, 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).
- g. 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).

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la “**DEPENDENCIA REQUIRENTE**” y/o “**SECRETARÍA**”, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al “**PROVEEDOR**” las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el “**PROVEEDOR**” presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los bienes / servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el “**PROVEEDOR**” deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el “**CONTRATO**”.

Es requisito indispensable para el pago, que el “**PROVEEDOR**” realice la entrega de la garantía de cumplimiento del “**CONTRATO**” de los bienes / servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1. Vigencia de precios.

La proposición presentada por los “**LICITANTES**”, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los “**PARTICIPANTES**” dan por aceptada esta condición.

Si con posterioridad a la adjudicación del presente proceso se presentan circunstancias económicas de tipo general ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley.

(para casos específicos y justificados que no sean por circunstancias económica de tipo general en este apartado debe señalarse la fórmula para los incrementos o decrementos).

3.2. Impuestos y derechos

La “**SECRETARÍA**” de Administración, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las “**PROPUESTAS**” y en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas “**BASES**”, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes “**BASES**”, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el “**PARTICIPANTE**” se encontrara **dado de baja o no registrado** en el “**RUPC**”, como lo establece el Capítulo III, de la “**LEY**”, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato dentro de los plazos y términos previstos en el “**REGLAMENTO**”, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del “**CONTRATO**”. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse “**CONTRATO**” alguno, por lo que, no se celebrará “**CONTRATO**” con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la “**LEY**”, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su “**REGLAMENTO**”; para ello deberán acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el “**DOMICILIO**”.

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **“CONTRATO”** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la **“SECRETARÍA”** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **“BASES”**, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.
La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente y/o de la **“SECRETARÍA”**, por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los **“LICITANTES”** que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la **“DIRECCIÓN”**, en el **“DOMICILIO”**, de manera física y firmada por el representante legal del **“PARTICIPANTE”**, **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word** o en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo electrónico del **“COMPRADOR”** encargado del procedimiento: soledad.mendez@jalisco.gob.mx **el día, hora y domicilio de acuerdo al calendario previsto en la convocatoria**, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **“LEY”**, 63, 64 y 65 de su **“REGLAMENTO”**.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus **“BASES”** y su **ANEXO 1** (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la **“CONVOCANTE”**.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, 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 dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario** previsto en la convocatoria, siendo optativo para los licitantes la asistencia a la misma.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmadas en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual formará parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

El acta de la junta de aclaraciones será publicada en el “SECG” y/o en los tableros o estrados destinados para tal efecto por la dirección.

6. VISITA DE CAMPO. No aplica.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la “LEY”, el “PARTICIPANTE” deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la “DIRECCIÓN GENERAL” en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes/servicios que está ofertando y que la “CONVOCANTE” solicita adquirir.

- a. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el “PARTICIPANTE”, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular, representante legal o apoderado legal, en su caso.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d. No se aceptarán opciones, el “PARTICIPANTE” deberá presentar **una sola propuesta**.
- e. La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- f. El “PARTICIPANTE” deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
- g. La propuesta deberá estar dirigida a la “DIRECCIÓN GENERAL” y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la “CONVOCANTE” en las presentes “BASES”, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- h. La oferta se presentará en moneda Local con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos **únicamente dos decimales**.
- i. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- j. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
- k. Toda la documentación elaborada por el “PARTICIPANTE”, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.
- l. El Licitante que pretenda participar, deberá cotizar (establecer precio) la totalidad de los conceptos descritos en el catálogo de conceptos para el mantenimiento y reparación

(servicios), adjunto al **ANEXO 1**, Carta de Requerimientos Técnicos, (Anexo Técnico), de las presentes bases, mismo que formara parte de la propuesta económica.

La falta de alguna de estas características será causal de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PROVEEDOR”.

7.1. Características adicionales de las propuestas.

a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la “LEY”, con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del “PARTICIPANTE” atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas o Personas físicas				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	Todas	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		250
	Industria	Desde 51 Hasta 250		
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

8. MUESTRAS FÍSICAS. N/A

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del “COMITÉ”. Este acto se llevará a cabo el día, hora conforme al calendario previsto en la convocatoria, en el **Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.**

Los **“PARTICIPANTES”** que concurren al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las **15:15 horas** y cerrará a las **15:45 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.**

Los **“PARTICIPANTES”** que concurren al acto, deberán entregar con firma autógrafa el **“Manifiesto de Personalidad”** anexo a estas **“BASES”** **junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente.** El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

Cualquier **“PROVEEDOR”** que no se haya registrado en tiempo y forma, será causal suficiente para que no le sea recepcionada su propuesta.

EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener lo siguiente:

- a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
- b. **Anexo 3** (Propuesta económica).
- c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
- d. **Anexo 5** (Acreditación) y documentos que lo acredite.
- e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f. **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
- g. **Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y/o Constancia impresa).** De acuerdo al numeral 25 de las presentes **“BASES”**.
- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social).**
- i. **Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento en materia del INFONAVIT)**
- j. **Anexo 11** (Identificación Oficial Vigente).
- k. **Anexo 12** Manifestación de estar al corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias.
- l. **Anexo 13** (Estratificación) así como documentos que acredite para en caso de empate los señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley:

- A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
- A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
- Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
- A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
- A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

La falta de cualquiera de los anexos anteriores descritos y/o los documentos que deban contener será motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE” a excepción de los documentos que serán considerados para llevar a cabo el desempate, toda vez que, al NO presentar dichos documentos, se entenderá que no se cuenta con ellos.

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 exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la “LEY” y 79 de su “REGLAMENTO”.

De conformidad con el artículo 79 del “REGLAMENTO” de la “LEY”, a la proposición conjunta deberá de adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

- Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales.
- Deberá plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados.
- Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí.
- Deberá indicarse claramente a cargo de qué “PARTICIPANTE” correrá la obligación de presentar la garantía, en caso de que no sea posible que se presente de manera conjunta.
- Deberá señalarse el representante común para efectos de las notificaciones.

En caso de no presentarse la documentación antes señalada no se considerará que constituye una propuesta conjunta.

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a. A este acto deberá asistir el participante por sí mismo o mediante representante legal y/o apoderado de la empresa y presentar con firma autógrafa el “**Manifiesto de Personalidad**” anexo a estas “**BASES**”, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
- b. Los “**PARTICIPANTES**” que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
- c. Los “**PARTICIPANTES**” registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado; este acto se llevará en acompañamiento del Órgano Interno de Control y/o la Contraloría del Estado.
- d. Se procederá a la apertura del sobre con las “**PROPUESTAS**”, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes “**BASES**”, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- e. Un miembro del “**COMITÉ**” dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
- f. Cuando menos dos de los integrantes del “**COMITÉ**” asistentes y cuando menos uno de los “**PARTICIPANTES**” presentes (primero de la hoja de registro, cuando aplique), rubricarán cuando menos la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas “**BASES**”;

- g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **“CONVOCANTE”** para su análisis, constancia de los actos y posterior **“FALLO”**;
- h. En el supuesto de que algún **“PARTICIPANTE”** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, el Encargado de la Dirección General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón, conforme a la normatividad aplicable.

Si por cualquier causa el **“COMITÉ”** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los **“PARTICIPANTES”** que hayan comparecido, que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del **“COMITÉ”**, quedando a resguardo del Secretario del **“COMITÉ”** junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los **“PARTICIPANTES”** el día y hora en que se celebrará.

9.2. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.

El Presente “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”, será adjudicado a un solo “PARTICIPANTE”, siempre y cuando de cumplimiento a la totalidad de lo requerido en el “Anexo 1”.

Una vez revisado y analizados los bienes/servicios a adquirir el **“ÁREA REQUERENTE”**, así como la **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”**, considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio binario en vez del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. **“Toda vez que los bienes/ servicios a adquirir tienen características, metodologías o procesos semejantes, estandarizados y homologados, sin que exista una diferencia sustancial en la oferta posible, por lo que no existe una vinculación entre las características del proveedor y el resultado final, en tal sentido el precio constituye el principal diferenciador entre ellos.”**

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, la evaluación se procede conforme a lo señalado en el punto 2 del Artículo 66 de la **“LEY”**, “Procedimientos de Licitación Pública” y en el artículo 69 de su **“REGLAMENTO”**, en donde, se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Respecto de la evaluación de la propuesta económica ofertada por el o los licitantes, se precisa que, ésta, deberá ser hasta el 10% mayor o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroja la investigación de mercado del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

La **“DEPENDENCIA REQUERENTE”** emitirá un Dictamen Técnico, en el cual se señalará si los **“LICITANTES”** cumplen con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), y en caso de que estos no cumplan, deberá estar debidamente justificado, una vez emitido dicho dictamen, la **“CONVOCANTE”** deberá elaborar un Dictamen

Económico, el cual deberá contener la evaluación de los **“LICITANTES”** que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**.

La convocante podrá declinar las proposiciones cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto al del mercado, que evidencie no poder cumplir con el bien y/o servicio requerido.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo al apartado 1 del artículo 68 de la **“LEY”**, la **“SECRETARÍA”** o el **“COMITÉ”**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la **“LEY”** y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su **“REGLAMENTO”**.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la Ley, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo participante la diferencia de precios deberá analizarse respecto del importe total de las propuestas y cuando sea por sub-partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas sub-partidas en cada una de las proposiciones.

En caso de resultar aplicable, para efecto de determinar los mejores grados de protección al medio ambiente, deberá escucharse la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial; mientras que para determinar los grados de preferencia y respecto de innovaciones tecnológicas, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, habrá de proponer los lineamientos que para tal efecto emita el **“COMITÉ”**.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en los artículos 71 y 69 apartado 1, fracción III de la **“LEY”**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **“REGLAMENTO”**

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La **“DIRECCIÓN DE ÁREA”**, a través de los funcionarios adscritos a la misma, o por conducto del comprador, en su caso, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier **“PARTICIPANTE”** por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la **“LEY”**.

11. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **“PARTICIPANTES”** no se pondrán poner en contacto con la **“CONVOCANTE”**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un **“PARTICIPANTE”** de ejercer influencia sobre la

“**CONVOCANTE**” para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su “**PROPUESTA**”.

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS “PARTICIPANTES”.

La “**CONVOCANTE**” a través del “**COMITÉ**”, desechará total o parcialmente las propuestas de los “**PARTICIPANTES**” que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la “**LEY**”, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como “**PROVEEDOR**” del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes “**BASES**” y sus anexos.
- c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas “**PARTICIPANTES**”, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e. La falta de cualquier documento solicitado.
- f. La presentación de datos falsos.
- g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los “**PARTICIPANTES**” para elevar los precios objeto del presente “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.
- h. Si se acredita que al “**PARTICIPANTE**” que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i. Si el “**PARTICIPANTE**” no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la “**CONVOCANTE**” en las presentes “**BASES**”, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k. Si la propuesta económica del “**PROVEEDOR**” en este “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, resulta superior a la del mercado a tal grado que la “**CONVOCANTE**” presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la “**LEY**”, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.
- l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la “**CONVOCANTE**” considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- m. 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.
- n. Cuando el carácter de la licitación sea local y el participante no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

La “**CONVOCANTE**” a través del “**COMITÉ**”, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, de acuerdo a las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la “**LEY**” y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se advierta que las “**BASES**” difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la “**CONVOCANTE**” presuma que ninguno de los “**PARTICIPANTES**” podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la “**CONTRALORÍA**” con motivo de inconformidades; así como por la “**DIRECCIÓN**”, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- f. A solicitud de la “**DEPENDENCIA REQUIRENTE**”, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**” sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los “**PARTICIPANTES**”.

14. DECLARACIÓN DE “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” DESIERTO.

El **COMITÉ**”, podrá declarar parcial o totalmente desierto el “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**” de conformidad con el artículo 71, apartado 1 de la “**LEY**” o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas
- b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas “**BASES**”.
- c. Si a criterio de la “**DIRECCIÓN**” ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
- d. Si la oferta del Participante que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El “**COMITÉ**” podrá autorizar a solicitud del “**ÁREA REQUIRENTE**”, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el “**ÁREA REQUIRENTE**” emitirá oficio

en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

16. NOTIFICACIÓN DEL “FALLO” O “RESOLUCIÓN”.

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la “LEY”, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del “SECG”, en la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 “Carta de Proposición”.

Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la “SECRETARÍA” durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los “PROVEEDOR” el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del “FALLO” o “RESOLUCIÓN” podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la “LEY”.

Con la notificación del “FALLO” o “RESOLUCIÓN” por el que se adjudica el “CONTRATO”, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 apartado 1 de la “LEY”.

17. FACULTADES DEL “COMITÉ”

El “COMITÉ” resolverá cualquier situación no prevista en estas “BASES” y tendrá las siguientes facultades:

- a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el “PARTICIPANTE” no obró de mala fe.
- b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la “CONVOCANTE” considere que el “PARTICIPANTE” no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el “PARTICIPANTE”, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas “BASES” y sus anexos, el “COMITÉ” podrá adjudicar al “PARTICIPANTE” que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a los dictámenes que se practiquen a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- g. Solicitar al personal de la “SECRETARÍA” que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los “PARTICIPANTES”, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de

una posible adjudicación, o allegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **“RESOLUCIÓN”** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **“PROVEEDORES”**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios

- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **“BASES”**; y
- i. Demás descritas en el artículo 24 de la **“LEY”**.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 31 de la **“LEY”**, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y **“RESOLUCIONES”** que son emitidas por el **“COMITÉ”** de Adquisiciones son tomadas considerando única y exclusivamente la información, documentación y dictámenes que lo sustenten o fundamente y que son presentados por parte de los **“LICITANTES”** y Servicios Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

18. FIRMA DEL **“CONTRATO”**.

Para estar en condiciones de suscribir el contrato, el **“PARTICIPANTE”** deberá tener público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. En caso de no encontrarse público, se entenderá actualizado el supuesto del artículo 77 numeral 2 de la **“LEY”**.

El **“PARTICIPANTE”** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **“CONTRATO”** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del **“FALLO”** o **“RESOLUCIÓN”**, conforme al numeral 16 de las presentes **“BASES”**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **“CONTRATO”**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **“LEY”**. El **“CONTRATO”** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **“LEY”**.

La persona que deberá acudir a la firma del **“CONTRATO”** tendrá que ser el Representante Legal y/o apoderado legal con facultades para contratar y obligarse, que se encuentre registrado como tal en el padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El **“CONTRATO”** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección General Jurídica de la **“SECRETARÍA”** y/o **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **“BASES”**, el Anexo 1 y la propuesta del **“PROVEEDOR”** adjudicado.

Si el interesado no firma el **“CONTRATO”** por causas imputables al mismo, la **“SECRETARÍA”** por conducto de la **“DIRECCIÓN GENERAL”**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **“CONTRATO”** al **“PARTICIPANTE”** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un **“PARTICIPANTE”** que se encuentre dentro de ese margen, se le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

19. VIGENCIA DEL “CONTRATO”.

El **“CONTRATO”** a celebrarse con el **“PARTICIPANTE”** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **“CONTRATO”** y hasta 60 días hábiles posteriores a la conclusión de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del **“CONTRATO”**, en atención a los plazos establecidos en las presentes **“BASES”**, sus anexos y la propuesta del **“PROVEEDOR”** adjudicado, y podrá prorrogarse a solicitud de la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”** siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **“LEY”**.

Para los recursos FASP y FONE la vigencia por criterio general será al 31 de diciembre del ejercicio fiscal del proceso.

20. ANTICIPO.

Se podrá otorgar al proveedor adjudicado en la presente licitación un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de la cantidad total del contrato, siempre y cuando así lo señale en su propuesta y previa exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total del mismo, de conformidad el artículo 84 numeral 1 fracción II de la Ley y el numeral 3 de las presentes bases.

21. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **“CONTRATO”** incluyendo el **“I.V.A.”**, sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el **“PROVEEDOR”** deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del **“CONTRATO”** **“I.V.A.”** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **“BASES”** y en el **“CONTRATO”** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora Local y contener el texto del **Anexo 14** (fianza del 10% del cumplimiento del **“CONTRATO”**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **“LEY”**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda Local** y estarán en vigor a partir de la fecha del **“CONTRATO”**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **“CONTRATO”** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

22. SANCIONES.

Se podrá cancelar/rescindir el pedido y/o “CONTRATO” y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de “CONTRATO” en lo dispuesto en el artículo 116 de la “LEY”, en los siguientes casos:

- a. Cuando el “PROVEEDOR” no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el “CONTRATO”.
- b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los “PROVEEDORES”, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- c. En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la “DIRECCIÓN GENERAL” considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de “CONTRATO” y la cancelación total del pedido y/o “CONTRATO”, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- d. En el supuesto de que el proveedor adjudicado se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA / EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En caso que el “PROVEEDOR” tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada de la “SECRETARÍA” y/o la “DEPENDENCIA REQUIRENTE”, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	Se rescindirá el “CONTRATO” a criterio de la “SECRETARÍA”

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el “PROVEEDOR” sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la “SECRETARÍA” podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el “PROVEEDOR” se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la “SECRETARÍA” o la “DEPENDENCIA REQUIRENTE”, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes “BASES”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

En caso de que el servicio prestado por el “PROVEEDOR” sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la “SECRETARÍA” podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el “PROVEEDOR” se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio

de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes “**BASES**”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

Aunado a lo anterior, se deberá de dar vista a la Dirección General Jurídica de la “**SECRETARÍA**” o, de la dependencia competente para efectos de que se proceda a llevar a cabo el procedimiento correspondiente en términos de la normatividad aplicable por el incumplimiento del proveedor.

25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

El “**PARTICIPANTE**” deberá presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emita una opinión **positiva** de cumplimiento de obligaciones fiscales, la cual podrá obtenerse por Internet en la página del SAT, en la opción “Mi portal”, con la Clave de Identificación Electrónica Fortalecida.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el “**PARTICIPANTE**” deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la “**PROPUESTA**” del “**PARTICIPANTE**”.

26. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo **y con fecha de expedición dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de las “BASES” hasta el día del acto de “PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS”**, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el “**PARTICIPANTE**” deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

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:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e. firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del **ANEXO 9**.

Asimismo, el “**PARTICIPANTE**” deberá, mediante la suscripción del **ANEXO 9**, manifestar su consentimiento expreso para que la Secretaría de Administración, a través de sus áreas competentes, lleve a cabo la consulta en línea de su opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social o del resultado de dicha opinión.

27. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **“PARTICIPANTE”** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **“PROPUESTA”** del **“PARTICIPANTE”**.

Lo anterior en términos del **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Local de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.**

28. INCONFORMIDADES.

Ante el Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n), o la Contraloría del Estado, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470/

Se dará curso al procedimiento de inconformidad conforme a lo establecido por los artículos 91 y 92 de la **“LEY”**.

29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y “PROVEEDORES”.

1. Inconformarse en contra de los actos de la **“LICITACIÓN”**, su cancelación y la falta de formalización del **“CONTRATO”** en términos de los artículos 90 a 109 de la **“LEY”**;
2. Tener acceso a la información relacionada con la **“CONVOCATORIA”**, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el **“CONTRATO”**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del **“CONTRATO”** de conformidad con el artículo 87 de la **“LEY”**;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **“CONTRATO”** o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la **“LEY”**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

30. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.



De conformidad con el artículo 149 de la “**LEY**” los participantes deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 7**, su voluntad o su negativa para la aportación/retención cinco al millar del monto total del contrato antes de “**I.V.A.**”, para que sea destinado al “**FONDO**”. Bajo ningún supuesto dicha aportación/retención deberá incrementar su propuesta económica ni repercutir en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la Secretaría de la Hacienda Pública en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, esta deberá ser en los términos establecidos en el Acuerdo número PF/AS/169/2021, suscrito por el C.P.C. Juan Partida Morales, en su carácter de Secretario de la Hacienda Pública, y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 05 de agosto del año 2021.

Guadalajara, Jalisco; 15 de marzo del 2024.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
contratación de “SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE
CULTURA”

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1	Document o que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica). Más los documentos solicitados en el anexo 1.	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco).	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión y acuse de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social)	h)	
Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia del INFONAVIT y opinión)	i)	
Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).	j)	
Anexo 12 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	k)	
Anexo 13 (Estratificación)	l)	

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE
CULTURA”****NOTAS ACLARATORIAS**

- | | |
|---|---|
| 1 | La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es <u>EXCLUSIVAMENTE</u> la aclaración de las dudas formuladas en este documento. |
| 2 | Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria. |
| 3 | Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas <u>en formato digital en Word</u> . |

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPL35/2024**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “PROVEEDOR”:

(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)

Firma:

EJEMPLO:

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

SIN RECUADROS

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE
CULTURA”****MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.****AT’N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones**

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (a nombre propio/a nombre de mi representada) en mi carácter de (persona física/representante legal/apoderado) asimismo, manifiesto que (no me encuentro/mi representada no se encuentra) en ninguno 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.

**RELACION DE SOCIOS, ACCIONISTAS Y, PRINCIPALES ÓRGANOS DE DIRECCIÓN (ADMINISTRADOR
GENERAL ÚNICO O, CONSEJO DE ADMINSTRACIÓN).**

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Nota: en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de “Apoderado”, y en cuyo caso, este documento deberá ser firmado también por el Representante Legal.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder.

Anexo 1
LPL35/2024
Carta de Requerimientos Técnicos
(Anexo Técnico)

Todas las Especificaciones Señaladas en este Anexo son Mínimas, por lo que el Licitante Podrá Ofertar Bienes y/o Servicios con Especificaciones y Características Superiores, si así lo considera Conveniente.

Los participantes preferentemente deberán presentar la totalidad de su propuesta debidamente foliada a efecto de facilitar la revisión.

Y cotizar en el siguiente orden los bienes solicitados.

NO. SOLICITUD	PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
13-006-2024	1	1	SERVICIO(S)	SERVICIO INTEGRAL PARA LLEVAR A CABO LA PRE-PRODUCCIÓN, PLANEACIÓN, COORDINACIÓN, OPERACIÓN, LOGÍSTICA, PRODUCCIÓN, DIFUSIÓN, GESTIÓN DE HOSPEDAJE Y ALIMENTOS, GESTIÓN GENERAL DE LA 27 MUESTRA ESTATAL DE TEATRO QUE SE LLEVARÁ A CABO DEL 02 AL 10 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO; CON ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LAS SIGUIENTES SEDES: <ul style="list-style-type: none"> • TEATRO DEGOLLADO, • FORO DE ARTE Y CULTURA, • TEATRO ALARIFE MARTÍN CASILLAS, • EDIFICIO ARRONIZ, • CENTRO PARA LAS ARTES EN ZAPOTLÁN EL GRANDE, • CENTRO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE LA RIBERA Y • DEMÁS SEDES QUE SE REQUIERAN DE ACUERDO A LA APLICACIÓN DE PROYECTOS EN LA CONVOCATORIA ESCENARIOS 2024, PROGRAMACIÓN INVITADA Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y VINCULACIÓN. LAS ACTIVIDADES DE PRE-PRODUCCIÓN COMPRENDE A PARTIR DE LAS SIGUIENTES FECHAS: PROGRAMACIÓN: 31 DE MAYO AL 12 DE JUNIO / PLANEACIÓN: 13 DE JUNIO AL 01 DE JULIO / PREPRODUCCIÓN: 02 DE JULIO AL 01 DE AGOSTO / OPERACIÓN: 02 AL 10 DE AGOSTO / CIERRE DE HOSPEDAJE Y TRASLADOS: 11 DE AGOSTO.
				ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO.
13-007-2024	2	1	SERVICIO(S)	SERVICIO INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN DE AUDIO Y CATERING PARA EL EVENTO CONCIERTOS DIDÁCTICOS , EL CUAL SERÁ CELEBRADO LOS DÍAS LUNES DE LOS MESES DE MAYO A JUNIO, EN ESCUELAS PÚBLICAS QUE SE DETALLAN EN EL ANEXO TÉCNICO .
				ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO.
13-008-2024	3	1	SERVICIO(S)	EVENTO- SERVICIO INTEGRAL PARA EL XXVII FESTIVAL INTERNACIONAL DE DANZA JALISCO/FID JALISCO .
				ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO.



Solicitud 13-006-2024



Anexo técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para la 27 Muestra Estatal de Teatro

1. GLOSARIO.

AMG: Área Metropolitana de Guadalajara.

Teatro Degollado: Calle Belén s/n Col, Centro, CP 44100, Guadalajara, Jalisco.

Foro de Arte y Cultura: Av. Fray Antonio Alcalde 1451, La Guadalupana, CP 44220, Guadalajara, Jalisco.

Teatro Alarife Martín Casillas: Av. Prof. Alcalde 1351, Miraflores, CP 44270, Guadalajara, Jalisco.

Edificio Arróniz: Zaragoza 224 col. Centro, Guadalajara, CP 44100, Guadalajara, Jalisco.

Centro para las Artes José Rolón: Av. Arquitecto Pedro Ramírez Vázquez 152, CP 49000, Zapotlán el Grande, Jalisco,

Centro para la Cultura y las Artes de la Ribera: Boulevard de Jinxi 110, Colonia Centro Ajijic, CP 45920, Chapala, Jalisco.

2. REQUERIMIENTO

Partida 1

Cantidad 1

Unidad de medida: Servicio

Servicio integral para llevar a cabo la preproducción, planeación, coordinación, operación, logística, producción, difusión, gestión de hospedaje y alimentos y gestión general de la 27 Muestra Estatal de Teatro que se llevará a cabo del 02 al 10 de agosto del presente año, con actividades presenciales en las sedes: Teatro Degollado, Foro de Arte y Cultura, Teatro Alarife Martín Casillas, Edificio Arróniz, Centro para las Artes en Zapotlán el Grande, Centro para la Cultura y las Artes de la Ribera y demás sedes que se requieran de acuerdo a la aplicación de proyectos en la Convocatoria Escenarios 2024, programación invitada y actividades de formación y vinculación.

Programación: 31 de mayo al 12 junio de 2024.

Planeación: del 13 de junio al 01 de julio de 2024.

Preproducción: 02 de julio al 01 de agosto de 2024.

Operación: 02 al 10 de agosto de 2024.

Cierre de hospedaje y traslados: 11 de agosto de 2024.



Anexo técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para la 27 Muestra Estatal de Teatro

1. Hospedaje

- 04 habitaciones dobles por 03 noches entrando el 01 y saliendo el 04 de agosto en Guadalajara.
- 12 habitaciones sencillas por 09 noches entrando el 02 y saliendo el 11 de agosto en Guadalajara.
- 16 habitaciones dobles por 09 noches entrando el 02 y saliendo el 11 de agosto en Guadalajara.
- 04 habitaciones dobles por 02 noches entrando el 09 y saliendo el 11 de agosto en Zapotlán el Grande.
- 04 habitaciones dobles por 02 noches entrando el 09 y saliendo el 11 de agosto en Ajijic.
- 16 habitaciones dobles por 02 noches entrando el 05 y saliendo el 07 de agosto en Guadalajara.
- 07 habitaciones dobles por 03 noches entrando el 08 y saliendo el 11 de agosto en Guadalajara.
- 04 habitaciones sencillas por 03 noches entrando el 06 y saliendo el 09 de agosto en Guadalajara.
- 02 habitaciones sencillas por 03 noches entrando el 08 y saliendo el 11 de agosto en Guadalajara.
- 02 habitaciones dobles por 03 noches entrando el 08 y saliendo el 11 de agosto en Guadalajara.
- 04 habitaciones dobles por 02 noches entrando el 09 y saliendo el 11 de agosto en Zapotlán el Grande.
- 04 habitaciones dobles por 02 noches entrando el 09 y saliendo el 11 de agosto en Ajijic.

Se requiere hotel con un mínimo de 4 estrellas, con ubicación muy cercana a las sedes de programación de las actividades de la 27 Muestra Estatal de Teatro, se requiere hospedar participantes en Guadalajara, Zapotlán el Grande y Ajijic, los hoteles deben cumplir con las siguientes características:

Ubicación estratégica en cuanto a logística de transporte para las sedes en las cuales se llevarán a cabo las actividades (Revisar Glosario en Punto 1 para el listado de sedes), que tenga estacionamiento y bahía para carga y descarga de pasajeros, que cuente con desayunos tipo buffet incluidos en la reservación, habitaciones con iluminación y corriente eléctrica, aire acondicionado y calefacción, teléfono, T.V. con entretenimiento y con control remoto, mesa de trabajo, caja de seguridad y cerradura. Se requiere que el hotel garantice en sus instalaciones seguridad y sistema de limpieza óptimos y que la zona en la que esté localizado garantice seguridad para el tránsito a pie de las personas participantes. Que proporcione en lobby un espacio para la hospitalidad de los participantes y espacios de trabajo para grupos dentro de las mismas instalaciones. Deberá contar con un espacio adecuado para el consumo de alimentos de acuerdo a las cantidades requeridas de alimentos.



Anexo técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para la 27 Muestra Estatal de Teatro

2. Alimentos

Se requieren 2,600 alimentos que consisten en comida y cena, en versiones de consumo en el hotel y/o empacadas para entregar en diversidad sedes, en cualquiera de los casos se debe contemplar que el hotel donde se realice el hospedaje cuente con un espacio adecuado para el consumo de alimentos de acuerdo a las cantidades requeridas. Los alimentos deberán incluir el servicio de propina.

Las comidas y cenas deberán contener proteína de origen animal y/o vegetal, dos guarniciones, acompañamiento complementario de pan, bebida dulce y fruta. Los alimentos se distribuyen a participantes, staff, talleristas, invitados, voluntarios, jurado y observadores.

El servicio será del 01 al 10 de agosto de 2024, por lo tanto, se deberá considerar por 10 días, con un promedio de 260 alimentos por día, de los cuales se consumirán 130 comidas y 130 cenas cada día, y estarán distribuidas en al menos 4 sedes. Previo a la operación del evento el área requirente tendrá comunicación para asignar un itinerario con cada una de las sedes y confirmar cantidades.

3. Servicio de alimentos e hidratación en eventos de inauguración y clausura

Se requiere dos servicios de la siguiente manera:

-Inauguración el 02 de agosto en el Teatro Alarife Martín Casillas a las 21:00 hrs: servicio de dos horas para 300 personas que incluya personal de servicio, estación de alimentos y bebidas, 4 bocadillos salados por persona, 3 bebidas por persona, copas de cristal, servilletas desechables y platos pequeños desechables que sean biodegradables.

-Clausura el 10 de agosto en el Edificio Arroniz a las 21:00 hrs: servicio de dos horas para 300 personas que incluya personal de servicio, estación de alimentos y bebidas, 4 bocadillos salados por persona, 3 bebidas por persona, copas de cristal, servilletas desechables y platos pequeños desechables que sean biodegradables.

4. Servicio de coffee break.

Se deberá realizar el servicio en distintas sedes durante 09 días (del 02 al 10 de agosto). Consistirá en café molido no soluble, agua natural en garrafones de 20 lts y botellas de 500 ml, galletas surtidas, fruta de mano (manzana, plátano, pera y/o durazno), desechables, (servilletas, vasos y platos biodegradables) **Nota:** El servicio se deberá considerar para 30 personas por día por sede (en al menos 3 sedes), adicionalmente, en el Edificio Arroniz se deberá contemplar todos los días el servicio para 80 personas. Previo a la operación del evento el área requirente tendrá comunicación para asignar un itinerario con cada una de las sedes y confirmar cantidades.



Anexo técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para la 27 Muestra Estatal de Teatro

5. Servicio de traslado interno en el Área Metropolitana de Guadalajara.

Servicio del 01 al 11 de agosto de 2024 de 2 camionetas por 12 horas, con conductor y combustible incluido, se usará por 11 días para traslados entre sedes de la programación así como entre hoteles, sedes de función, aeropuerto y central camionera, se trasladará a participantes, talleristas, invitados, voluntarios, jurado y observadores. Se requiere transporte ejecutivo con plazas para 14 personas, de modelo reciente, asientos acojinados que sean confortables y con seguro de viajero.

6. Servicio de traslado fuera del Área Metropolitana de Guadalajara.

Servicio del 01 al 11 de agosto de 2024 de 2 camionetas por 12 horas, con conductor, combustible y casetas incluido para traslados a lo largo del día entre sedes de la programación del Área Metropolitana de Guadalajara, sedes ubicadas fuera del Área Metropolitana de Guadalajara como lo son Zapotlán y Chapala, así como municipios participantes: Etzatlán, Lagos de Moreno, San Juan de los Lagos, Puerto Vallarta, Atequiza y Colotlán. Se trasladará a talleristas, invitados, voluntarios, jurado y observadores. Se requiere transporte ejecutivo con plazas para 14 personas, de modelo reciente, asientos acojinados que sean confortables y con seguro de viajero.

7. Servicio de traslados nacionales vía aérea

20 Servicios de traslados aéreos nacionales para traslado a Guadalajara de las 20 personas integrantes de las compañías invitadas a la programación escénica y a las actividades de formación, cuyos nombres e identificaciones se compartirán una vez que se tenga la certeza de quién realizará el servicio integral para proteger la información sensible de las personas que viajarán. Se requiere transporte aéreo de clase turista con servicio confortable, con equipaje documentado incluido de 25 kgs y con seguro de viajero. Los vuelos se distribuyen de la siguiente manera:

12 vuelos redondos VERACRUZ-GDL-VERACRUZ viajando a Guadalajara el 01 de agosto entre las 11:00 y 14:00 hrs y regresar a Veracruz el 11 de agosto entre las 12:00 y las 15:00 hrs.

06 vuelos redondos CDMX-GDL-CDMX viajando a Guadalajara el 08 de agosto entre las 11:00 y 14:00 hrs y regresar a CDMX el 10 de agosto entre las 12:00 y las 15:00 hrs.

02 vuelos redondos CDMX-GDL-CDMX viajando a Guadalajara el 02 de agosto entre las 11:00 y 14:00 hrs y regresar a CDMX el 11 de agosto entre las 12:00 y las 15:00 hrs.



Anexo técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para la 27 Muestra Estatal de Teatro

8. Servicio de transporte terrestre en autobús

10 Servicios de transporte terrestre estatal para trasladar a Guadalajara a las 10 personas que acudirán a las actividades desde distintos municipios para las actividades de formación, cuyos nombres e identificaciones se compartirán una vez que se tenga la certeza de quién realizará el servicio integral para proteger la información sensible de las personas que viajarán. Se requiere transporte terrestre de primera clase con servicio directo, con equipaje documentado incluido y con seguro de viajero.

Los traslados se distribuyen de la siguiente manera:

04 autobuses redondos PTO VALLARTA-GDL-PTO VALLARTA viajando a Guadalajara el 02 de agosto entre las 08:00 y las 11:00 hrs y regresar a PUERTO VALLARTA el 11 de agosto entre las 11:00 y las 14:00 hrs.

02 autobuses redondos COLOTLÁN-GDL-COLOTLÁN viajando a Guadalajara el 02 de agosto entre las 10:00 y las 13:00 hrs y regresar a COLOTLÁN el 11 de agosto entre las 11:00 y las 14:00 hrs.

02 autobuses redondos LAGOS DE MORENO-GDL-LAGOS DE MORENO viajando a Guadalajara el 02 de agosto entre las 10:00 y las 13:00 hrs y regresar a LAGOS DE MORENO el 11 de agosto entre las 11:00 y las 14:00 hrs.

02 autobuses redondos OCOTLÁN-GDL-OCOTLÁN viajando a Guadalajara el 02 de agosto entre las 10:00 y las 13:00 hrs y regresar a OCOTLÁN el 11 de agosto entre las 11:00 y las 14:00 hrs.

9. Servicio de coordinación de producción.

Servicio del 31 de mayo al 11 de agosto de 2024 para desarrollar acciones de preproducción, planeación, producción y coordinación de los distintos grupos de trabajo de acuerdo con las actividades que se llevarán a cabo dentro de la programación completa de la Muestra Estatal de Teatro. Se deberá considerar que tenga conocimientos previos en la coordinación de producción de muestras y festivales mediante semblanza y/o curriculum vitae.

10. Servicio de coordinación técnica.

Servicio del 31 de mayo al 11 de agosto de 2024 para desarrollar acciones de planeación y operación de la coordinación técnica, de acuerdo con las actividades que se llevarán a cabo dentro de la programación completa de la Muestra Estatal de Teatro. Se deberá considerar que tenga conocimientos previos en la coordinación técnica de muestras y festivales mediante semblanza y/o curriculum vitae.



Anexo técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para la 27 Muestra Estatal de Teatro

11. Servicio de coordinación de logística.

Servicio del 31 de mayo al 11 de agosto de 2024 para desarrollar la planeación y operación de todas las áreas de logística, de acuerdo con las actividades que se llevarán a cabo dentro de la programación completa de la Muestra Estatal de Teatro. Se deberá considerar que tenga conocimientos previos en la coordinación de logística de muestras y festivales mediante semblanza y/o curriculum vitae.

12. Servicio de jefatura de foro

Servicio de jefatura de foro del 01 al 10 de agosto de 2024, para llevar a cabo la coordinación de acciones en el escenario de acuerdo a las necesidades de operación de cada obra que se presentará dentro de la programación completa y en cada una de las sedes de la Muestra Estatal de Teatro.

13. Personal técnico y estibadores

Servicio de personal técnico y estibadores del 01 al 10 de agosto de 2024, para llevar a cabo actividades de montaje, operación y desmontaje de las actividades de la programación completa y en cada una de las sedes de la Muestra Estatal de Teatro. Se requiere crear un equipo de trabajo de 4 técnicos y 2 estibadores que se distribuyan en distintas sedes.

14. Servicio de coordinación y operación de actividades de formación

Servicio del 01 de julio al 10 de agosto de 2024 para desarrollar acciones de planeación, operación y coordinación de las acciones de formación, de acuerdo con las actividades que se llevarán a cabo dentro de la programación completa de la Muestra Estatal de Teatro.

15. Servicio de asistencia de producción

Servicio del 01 de julio al 10 de agosto de 2024 para llevar a cabo la asistencia de producción de acuerdo con todas las actividades que se llevarán a cabo dentro de la programación completa de la Muestra Estatal de Teatro. Se requieren dos personas.

16. Servicio de coordinación y atención de invitados.

Servicio del 08 de julio al 11 de agosto de 2024 para desarrollar acciones de planeación y atención de invitados, de acuerdo con las actividades que se llevarán a cabo dentro de la programación completa de la Muestra Estatal de Teatro.



Anexo técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para la 27 Muestra Estatal de Teatro

17. Servicio de Jurado

Servicio de tres jurados del 31 de mayo al 12 de junio de 2024 consistente en la selección de proyectos y asistencia a funciones de los proyectos participantes programados en las sedes en las que se llevará a cabo la programación completa de la Muestra Estatal de Teatro.

Perfil de los jurados: Especialista en las artes escénicas, con enfoque en el teatro, las actividades performáticas y las teatralidades tradicionales, con trayectoria como profesional del teatro. Se deberá acreditar la trayectoria con semblanza y/o currículum vitae.

18. Laboratorios y/o Talleres para la formación continua

La propuesta de programación deberá conformarse de hasta 04 profesionales de las artes escénicas para realizar Laboratorios y/o Talleres para los creadores de la comunidad escénica de Jalisco. Se deberá tomar en cuenta que los laboratorios propuestos deberán adaptarse a los espacios en los cuales se le programará y deberán tener disponibilidad de fechas. Todas las actividades se desarrollarán en 3 sesiones y se llevarán a cabo en el Edificio Arroniz en Zaragoza 224, Col Centro, entre el 02 y el 10 de agosto de 2024.

Deberá presentar semblanza y/o currículum vitae de los profesionales y el programa de las actividades. La propuesta de programación es la siguiente:

- a) Laboratorio de producción.
- b) Laboratorio de gestión.
- c) Laboratorio de creación.
- d) Laboratorios de coordinación técnica.

19. Materiales de difusión y promoción

300 playeras negras de algodón, cuello redondo, manga corta, impresión a una tinta en frente y vuelta
200 bolsas de manta negra, con asa, de 40 x 35 cms, con impresión en el frente a una tinta.
300 gafetes impresión a color sobre estireno de calibre 40, de 10 x 6.5 cms, y con cordón.
20 banners impresos, sin porta display de 1 x 2 mts, con selección de color, con ojillos
04 lonas impresas en selección de color, de 4 x 6 mts, con ojillos
06 lonas impresas en selección de color, de 1.50 x 2.60 mts, con ojillos
10 mupis tamaño tabloide en selección de color de 120 x 75 cms.
20 personificadores tamaño carta en opalina 200 grs, en selección de color.
2000 programas de mano, impresos por ambos lados en selección de color, sobre papel couche mate de 120 grs, con medida de de 15 x 21 cms.
1000 carteleras impresas en papel bond 120 grs, selección de color, doble carta por ambos lados, con tres doblesces.
03 placas de metal sobre madera, selección de color, tamaño carta



Anexo técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para la 27 Muestra Estatal de Teatro

20. Materiales de montaje y consumibles

- 10 rollos de cinta tipo gaffer color negro de 2".
- 8 rollos de cinta tipo gaffer color amarillo de 2"
- 8 rollos de cinta tipo gaffer color rosa de 2".
- 8 rollos de cinta glow de 1"
- 10 rollos de cinta masking de 1"
- 100 pilas alcalinas tamaño AA para uso profesional.

21. Servicio de equipo de audio, iluminación, video y radiocomunicación, por 11 días para el óptimo nivel técnico y de producción de los espacios.

Se requiere del 01 al 11 de agosto de 2024:

Iluminación:

- 4 Calles a 3 Metros (Pueden Ser Trusses O Periquerías Para Iluminación).
- 24 Parled Fullcolor Dmx 54x3w.
- 08 Cabezas Móviles.
- 24 Elipsoidales Leeko 25-50° Source Four Etc.
- 12 Thor Penta Wash 20 Led De 20 Watts
- 01 Consola de iluminación con operador
- 01 Rack Dimmer 24 Canales 2.4kw X Ch.
- Cableado De Señal Y Alimentación El Suficiente
- 1 kit de filtros para iluminación (difusores, no color)

Audio:

- 12 Micrófonos inalámbricos
- 12 Body Pack Inalámbricos
- 3 Distribuidores de Antenas Rf
- 4 Antenas Rf
- 6 Micrófonos de condensador

Video:

- 02 Proyectores LX12000 Full HD
- 01 Pantalla Portatil plegable 200 pulgadas
- 02 laptops con software de para video y mapping

Radio comunicación:

- 10 Radios portátiles de largo alcance con manos libres, de 16 canales.



Anexo técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para la 27 Muestra Estatal de Teatro

22. Supervisión en la logística de montajes, ensayos y funciones.

Supervisión en la logística de montajes, ensayos y funciones de todos los recintos en los que se presentará la programación para los 10 días de montaje. Servicio del 1 al 10 de agosto

23. Servicios especializados de manejo, configuración y operación del equipo de video.

Se requiere durante 10 días de montaje, ensayos, funciones y desmontaje en las distintas sedes de programación, es importante mencionar que en cada recinto se cuenta con equipo de video distinto. Asimismo, se debe considerar que cada día se alternarán funciones y montajes en dos sedes. Servicio del 1 al 10 de agosto.

Los proyectores y pantallas a manejar según la sede son las siguientes:

1. Centro para la Cultura y las Artes de la Ribera: PROYECTOR DE 8000 LÚMENES DIGITAL (FRONTAL) y PANTALLA PARA PROYECCIÓN DE INTERIOR (MATE) DE 7.3 X 4.12 M
2. Centro para las Artes José Rolón: PROYECTOR OPTOMA EH512 N/S Q7CR907AAAAAC0014 y CICLORAMA DE 12.7 M DE ANCHO X 5 M DE ALTO
3. Foro de Arte y Cultura: PROYECTOR MARCA CHRISTIE MODELO DWU15-HS DE 14,000 ANSI LUMENS
4. Teatro Alarife Martín Casillas: VIDEO PROYECTOR 3000 LÚMENES y PANTALLA DE PROYECCIÓN TRASERA Y FRONTAL DE PVC DE 10 M DE LARGO Y 5 M DE ALTO
5. Teatro Degollado: PROYECTOR PANASONIC MODELO PT-DW8300

24. Servicio de limpieza de las sedes previo y posterior a los ensayos y funciones

Se requiere servicio durante 11 días de montaje, ensayos, funciones y desmontaje. El servicio deberá ser para escenario, camerinos, backstage, lobby, pórtico, pasillos, sala principal en todas las localidades, salones de ensayos y sanitarios. Servicio del 1 al 11 de agosto.

25. Servicio de supervisión de acomodadores y acceso de público a la sala en todas las sedes, durante 9 días de funciones.

Se requiere supervisión en los distintos espacios para la atención a públicos de control de ingreso en espacios que cuentan con 2 y hasta 6 puntos de acceso, revisión de boletos, acceso a público con aforo entre 200 y 900 localidades, distribución del público de acuerdo con el boletaje. Incluye atención a adultos mayores, infancias y personas con discapacidad. Desalojo en caso de



Anexo técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para la 27 Muestra Estatal de Teatro

contingencia conforme a los lineamientos de Protección Civil. Servicio del 2 al 10 de agosto.

26. Servicio de acomodadores para el control de ingreso, revisión de boletos, acceso a público en localidades y desahogo de localidades, en todas las sedes durante 9 días de funciones.

Servicio de acomodadores en los distintos espacios para la atención a públicos de control de ingreso en espacios que cuentan con 2 y hasta 6 puntos de acceso, revisión de boletos, acceso a público con aforo entre 200 y 900 localidades, distribución del público de acuerdo con el boletaje. Incluye atención a adultos mayores, infancias y personas con discapacidad. Desalojo en caso de contingencia conforme a los lineamientos de Protección Civil. Servicio del 2 al 10 de agosto.

27. Servicio de paramédicos.

Servicio en las distintas sedes de primeros auxilios, durante 9 días de funciones. Servicio del 2 al 10 de agosto

28. Servicio de boletaje para control de ingreso al teatro, en todas las sedes durante 9 días de funciones.

Servicio de venta y distribución de boletaje para control de ingreso a las distintas sedes. Servicio del 2 al 10 de agosto.

29. Servicio de transportación nocturna para staff.

El servicio será para el staff al concluir los eventos dentro del área metropolitana de Guadalajara en horario nocturno, en todas las sedes durante 10 días de montajes y funciones. Servicio del 1 al 10 de agosto.

3. TIEMPO DE ENTREGA

La totalidad de requerimientos deberá ser de la siguiente manera:

- 31 de mayo de 2024:
 - Contar con la confirmación de todos los servicios y de las personas involucradas en los procesos de preproducción, planeación, coordinación, operación, logística, producción, difusión, hospedaje y alimentos de la 27 Muestra Estatal de Teatro.
 - Contar con la confirmación y condiciones de servicio de los talleres/laboratorios invitados como parte de la programación escénica
 - Contar con la disponibilidad las personas que realizarán las actividades de programación, planeación y preproducción.



Anexo técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para la 27 Muestra Estatal de Teatro

- 13 de junio de 2024:
 - Compra de traslados nacionales vía aérea.
- 15 de julio de 2024
 - Contar con todos los materiales de difusión, promoción y materiales de montaje y consumibles
 - Compra de traslados nacionales vía terrestre.
- 02 de agosto de 2024
 - Contar con todos los servicios para llevar a cabo la operación, logística y producción de la 27 Muestra Estatal de Teatro

4. GARANTÍAS

- La totalidad de los requerimientos enunciados en el Apartado 2 deberán ser atendidos.
- Carta compromiso firmada en la cual el proveedor garantice cumplir con todas sus obligaciones al término de la operación de la 27 Muestra Estatal de Teatro.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Entregar en tiempo y forma cada uno de los requerimientos del Apartado 2.
- Proporcionar como mínimo dos (2) Cartas de recomendación o entera satisfacción emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de la prestación de servicios del participante en muestras escénicas, festivales culturales o eventos escénicos, especificando período por el cual prestó el servicio.
- Incluir semblanza y/o curriculum vitae de las personas que realizarán en los siguientes servicios:
 - Coordinación de producción
 - Coordinación técnica
 - Coordinación logística
 - Jurado
 - Profesionales de artes escénicas para laboratorios y/o talleres.

6. ENTREGABLES

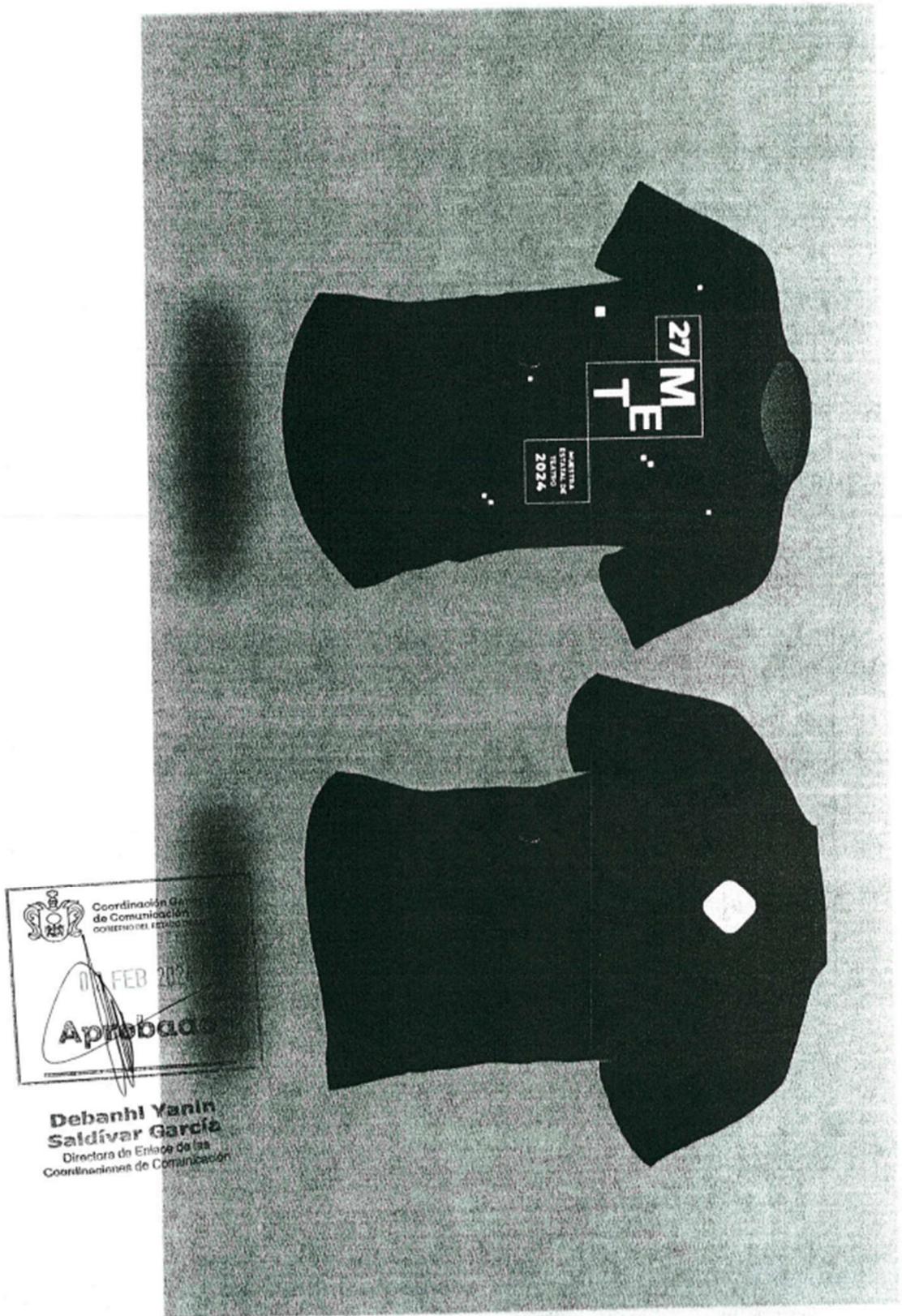


Anexo técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para la 27 Muestra Estatal de Teatro

- Selección y entrega de al menos 2 fotografías del proceso de montaje, operación y desmontaje de cada una de las actividades en las distintas sedes.
- Recabar validación antes de imprimir materiales de difusión y promoción, asimismo, deberá recabar la validación final de la Dirección de Publicaciones y compartir ambas como entregables.

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Paula Victoria Hernández Sevilla.		Nombre: Gabriela Denisse Briones Reyes.	
Puesto: Jefe de Teatro de Cultura		Puesto: Jefe de Adquisiciones de Cultura	
e-mail: paula.hernandez@jalisco.gob.mx		e-mail: denisse.briones@jalisco.gob.mx	
08 de febrero de 2024	Tel. /ext. 54725	08 de febrero de 2024	Tel. /ext. 54771
Firma: 		Firma: 	





Administración

Av. Fray Antonio Alcalde #1221,

Col. Miraflores, C.P. 44270,

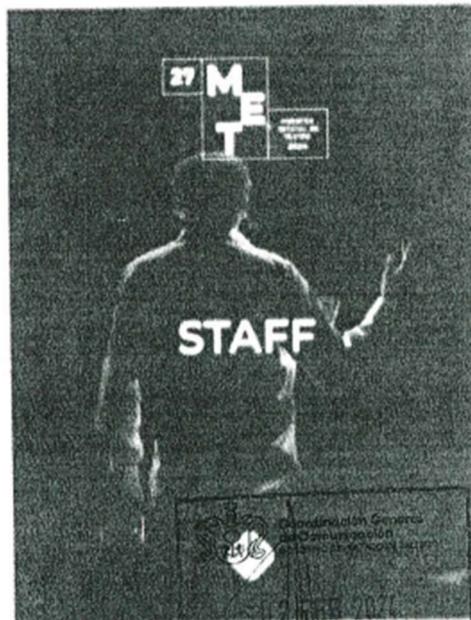
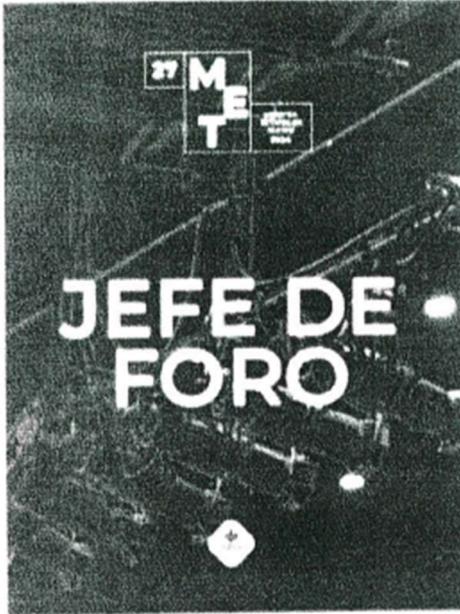
Guadalajara, Jalisco, México



Debanhi Yanin Saldívar García
Directora de Enlace de las Coordinaciones de Comunicación

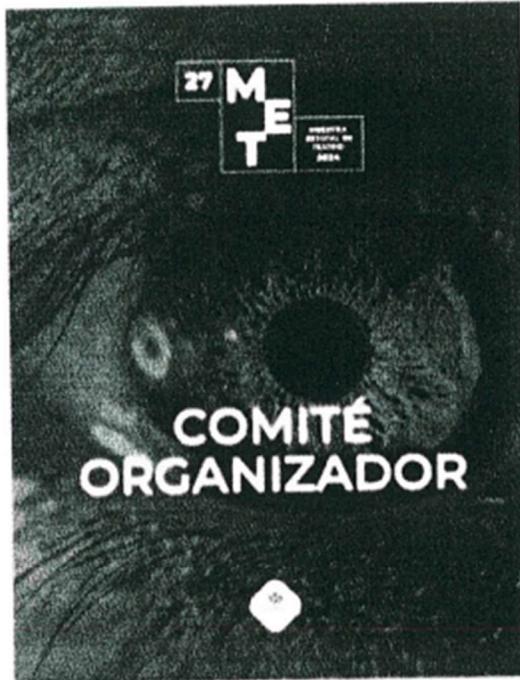


GAFETES

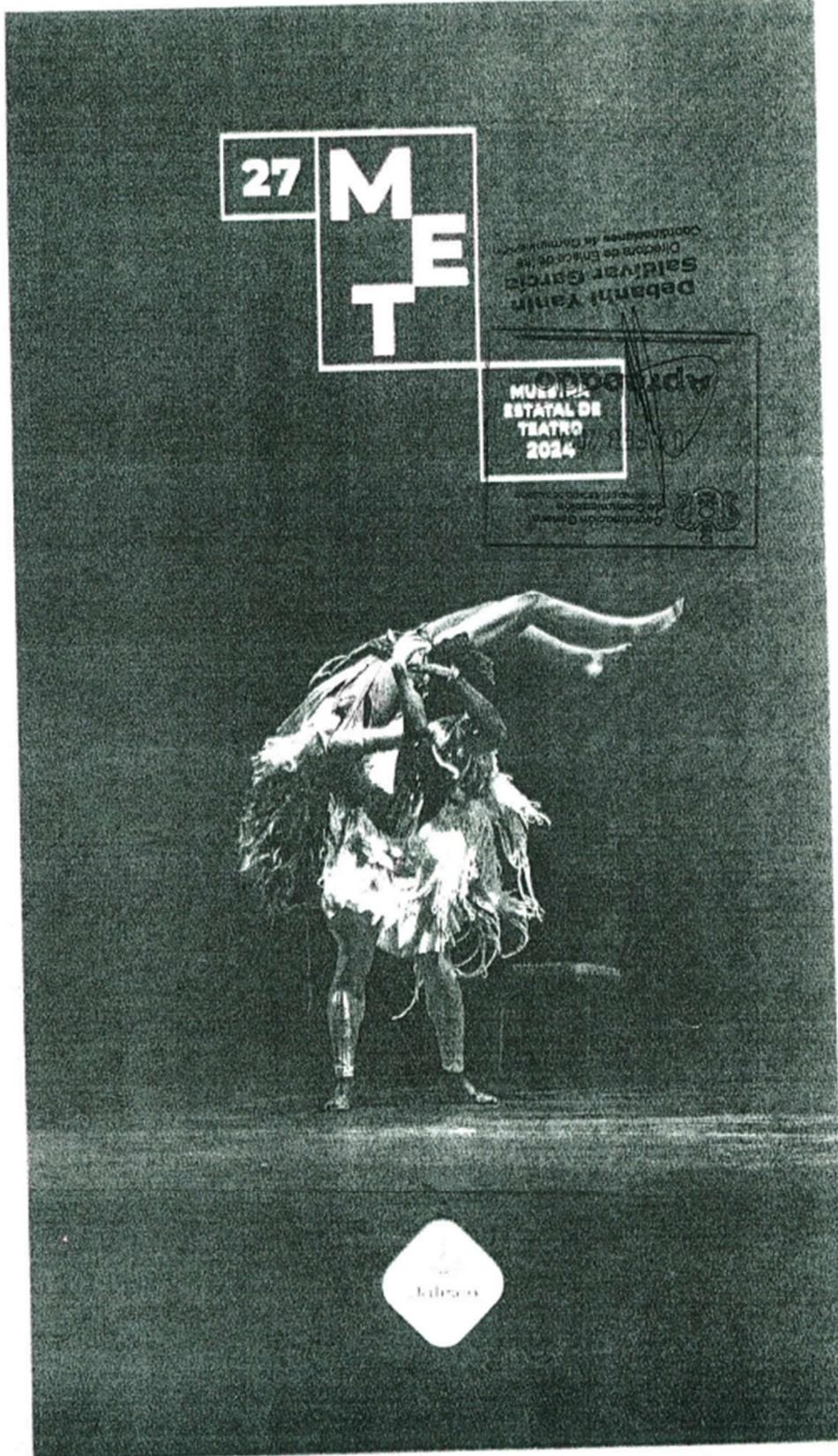


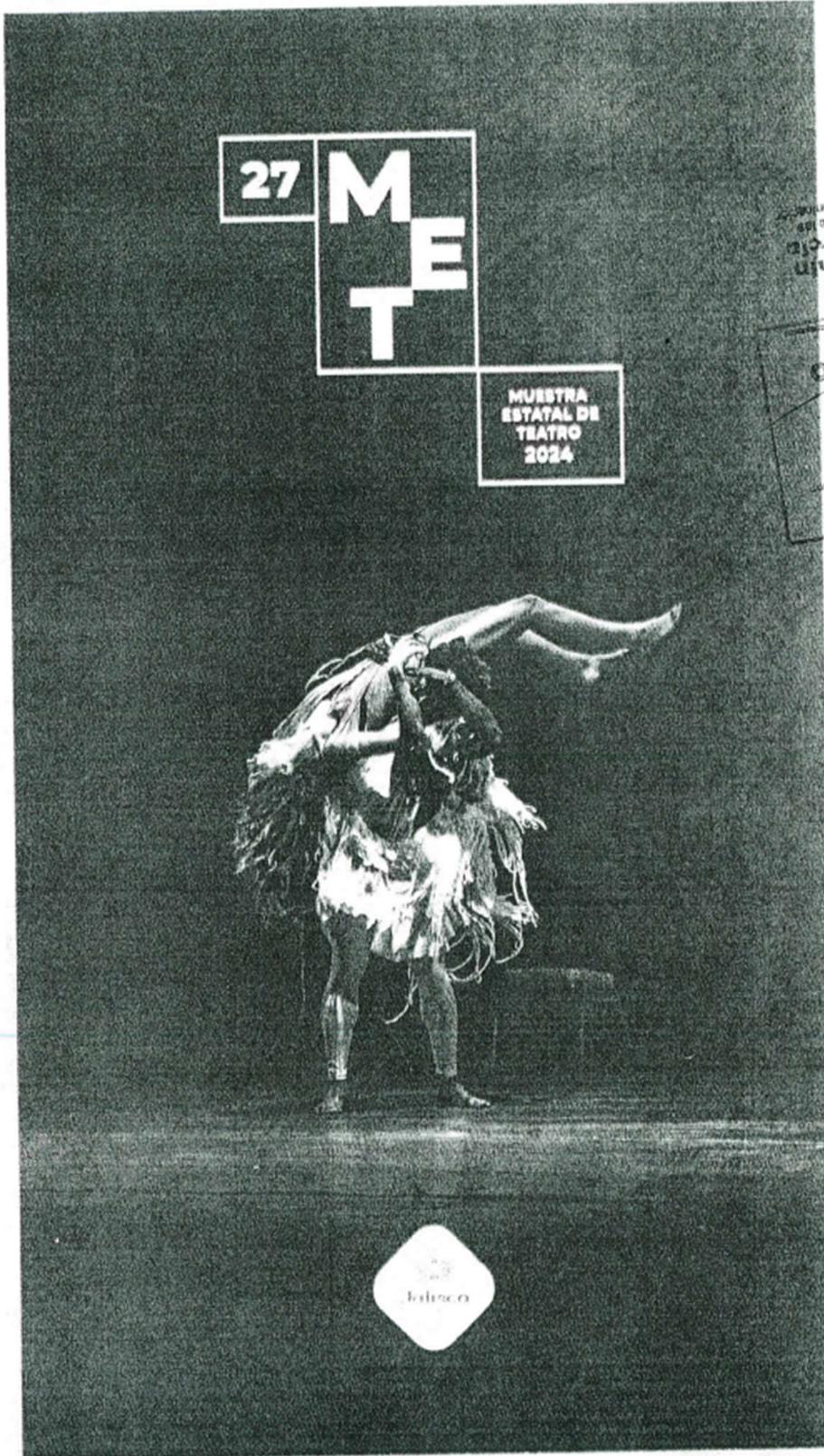
Debanhi Yanin
Saldívar García
Directora de Entace de las
Coordinaciones de Comunicación

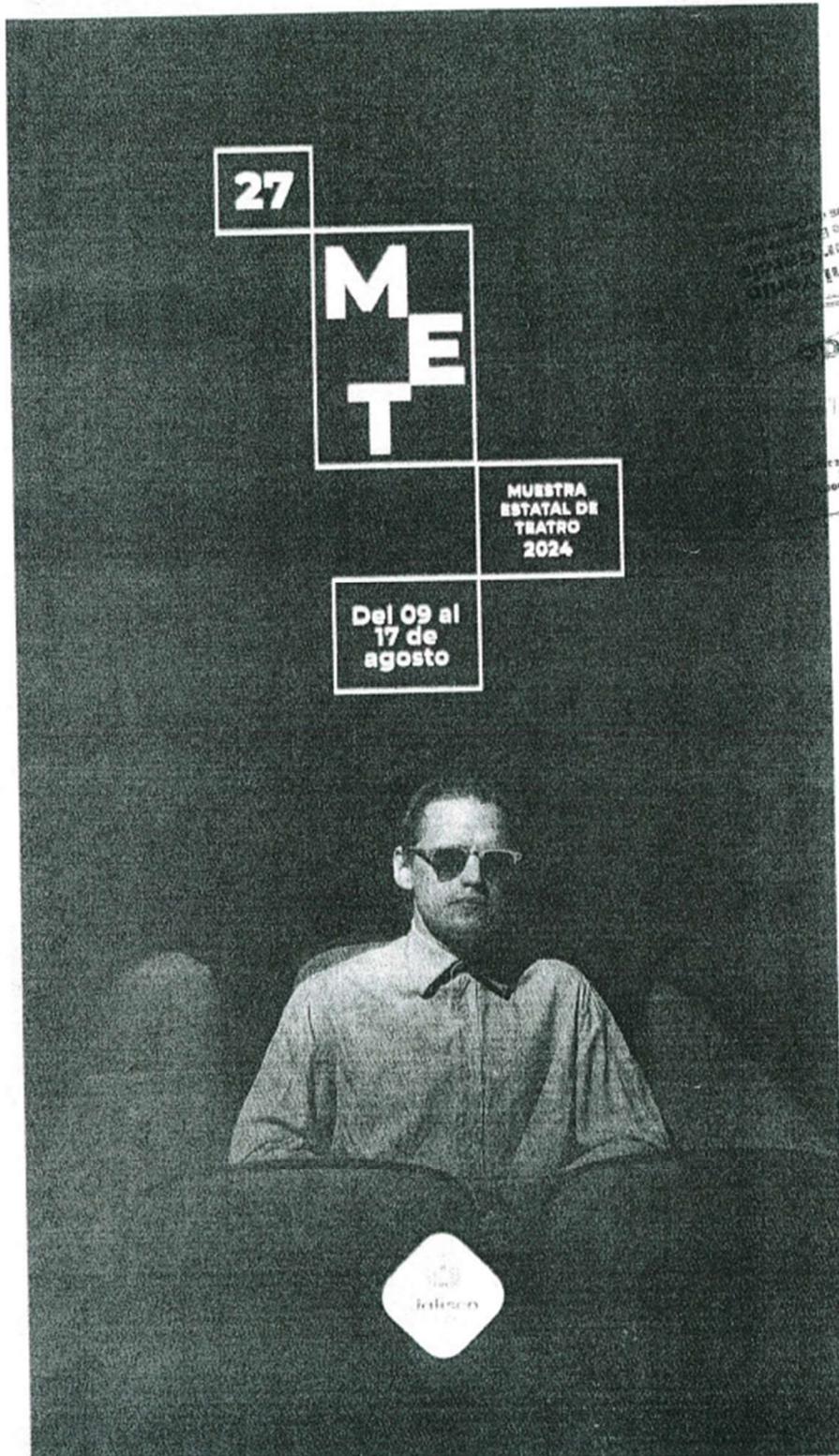
Aprobado

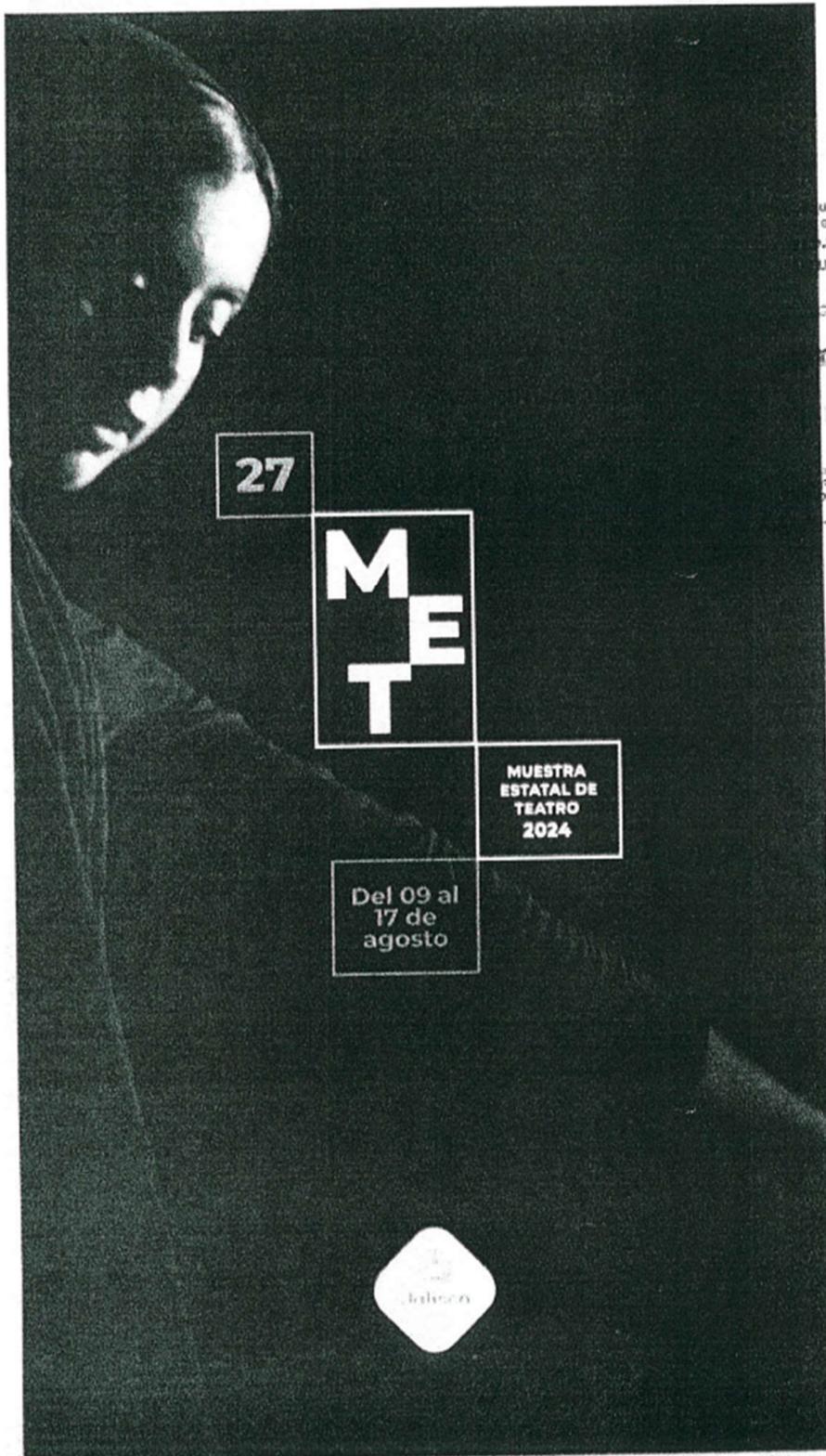


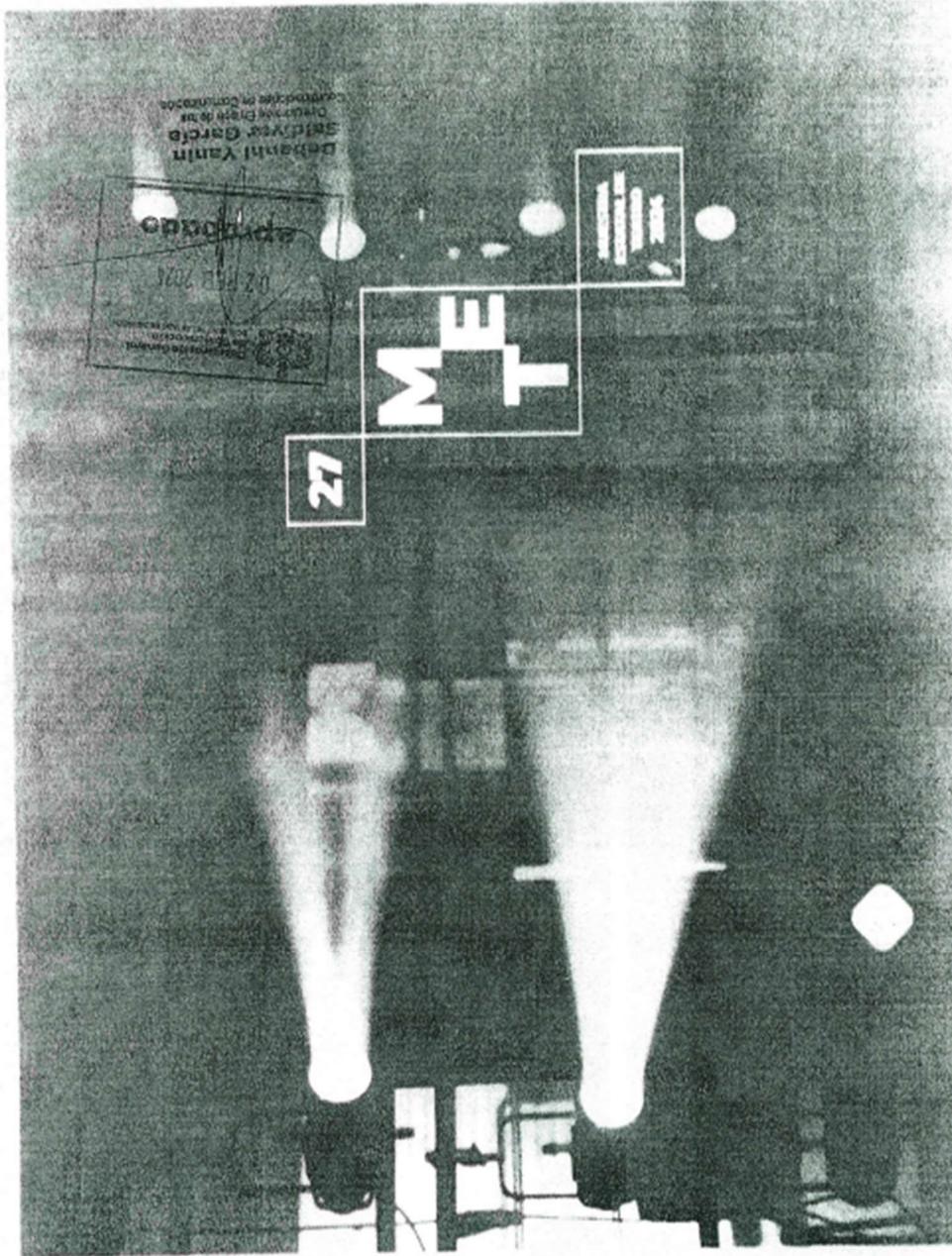
Debanhi Yanin Saldívar García
Directora de Estrategia de las Coordinaciones de Comunicación











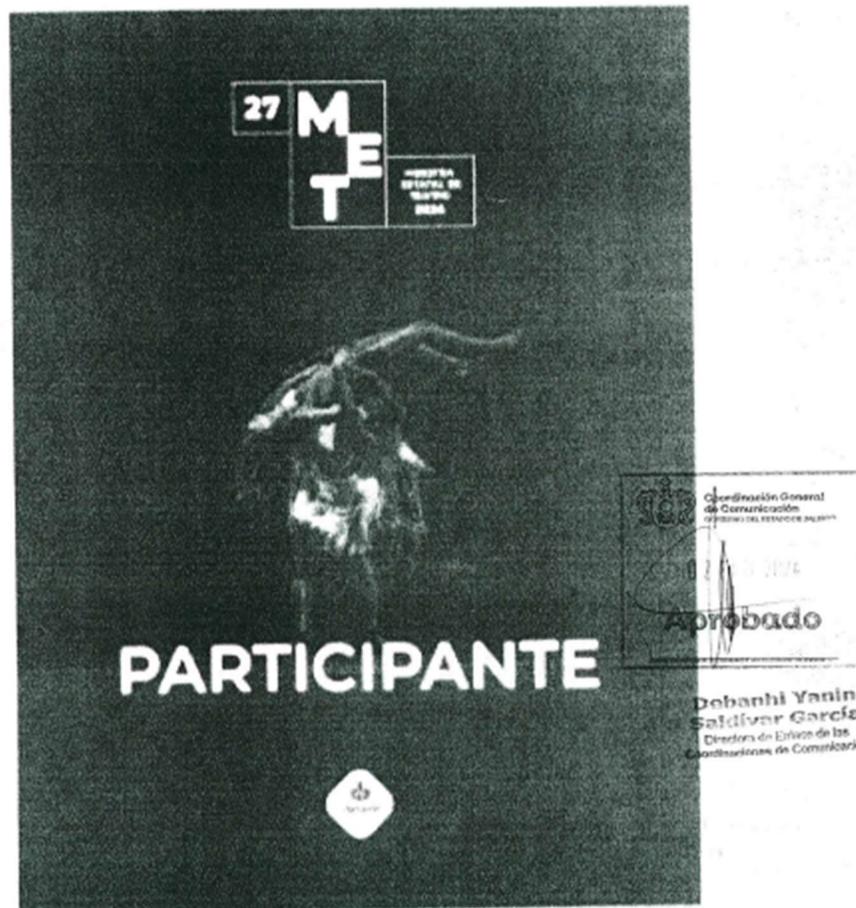


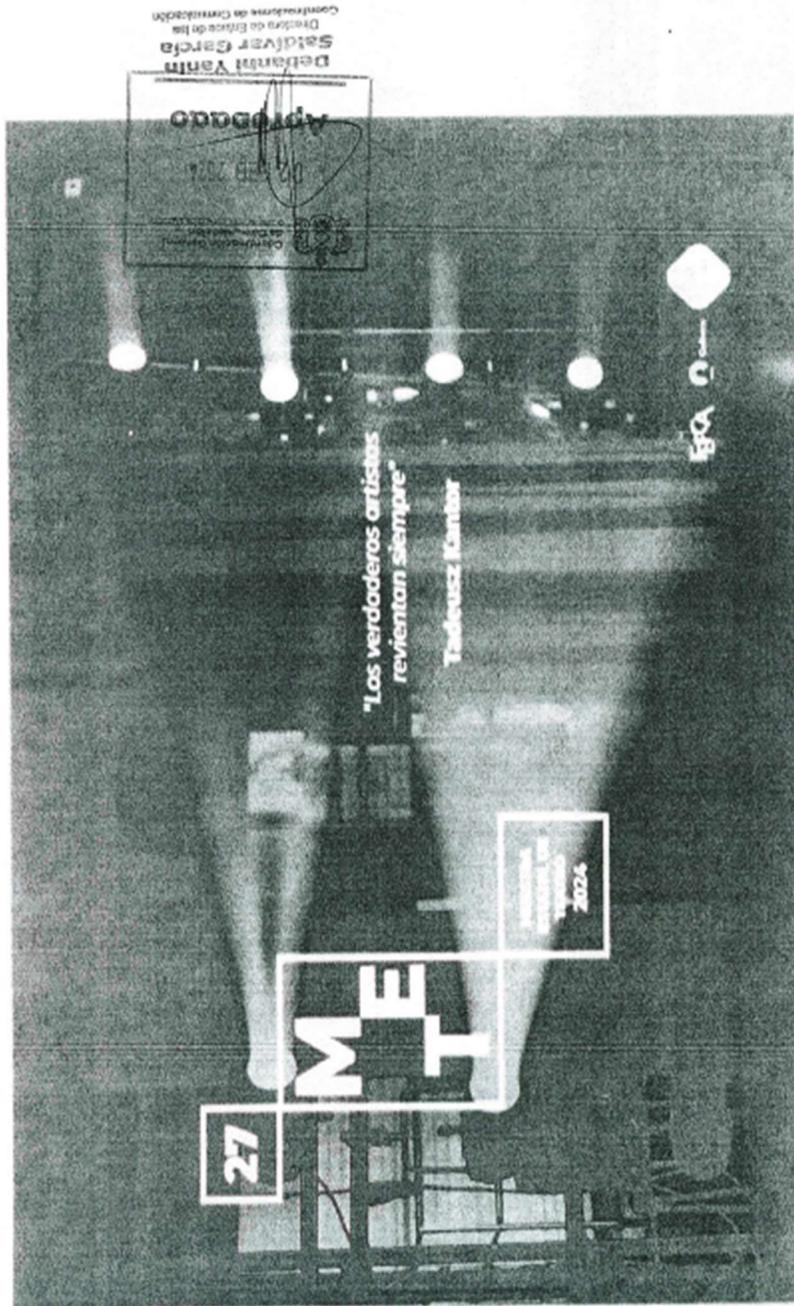
Administración

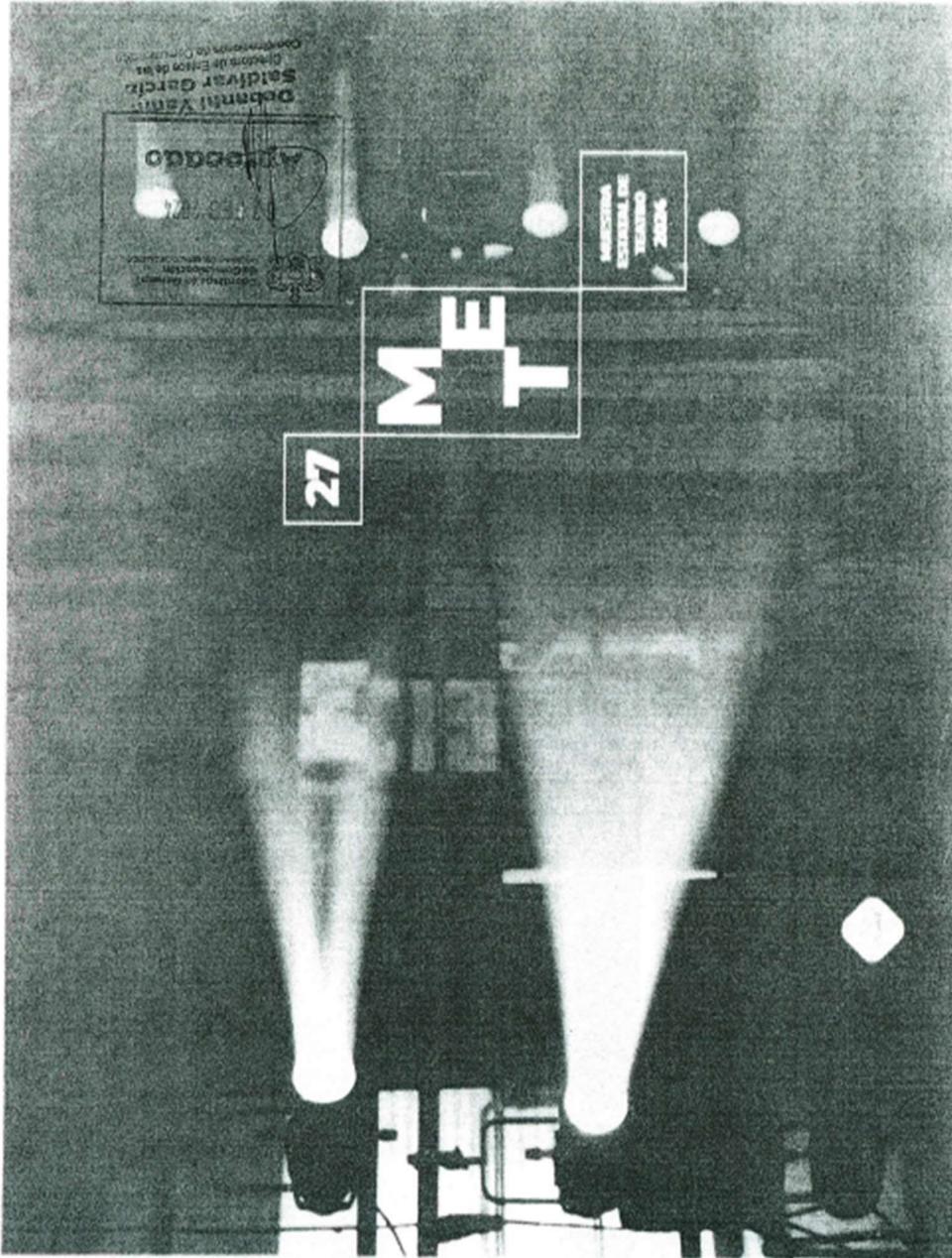
Av. Fray Antonio Alcalde #1221,

Col. Miraflores, C.P. 44270,

Guadalajara, Jalisco, México









VALIDACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS



Secretaría General de Gobierno



7 de febrero de 2024

Solicitud: 423 pág. 1

Dependencia: Secretaría de Cultura

Descripción del trabajo: Artículos promocionales XXVII Muestra Estatal de Teatro de Jalisco

ESPECIFICACIONES

		1) Playeras	
Cantidad:	300 piezas	Tallas:	Determinado por la dependencia
Material:	100% algodón	Impresión:	Bordado digital / serigrafía (una tinta, pecho y espalda)
Terminado:	Manga corta y cuello redondo		
Color:	Negro		
		2) Bolsa de manta	
Cantidad:	200 piezas	Medidas:	40 x 35 cms.
Material:	Manta	Impresión:	Serigrafía (una tinta, una cara)
Terminado:	Con asa	Color:	Negro
		3) Gafetes	
Cantidad:	300 piezas	Medidas:	Determinado por la dependencia
Material:	Determinado por la dependencia	Impresión:	Digital a color
Terminado:	Plasticados y con cordón		
		4) Banners	
Cantidad:	20 piezas	Medidas:	1.0 x 2.0 mts. de alto
Material:	Lona plástica de vinil (min. 13 oz.)	Impresión:	Digital a color (frente)
Terminado:	Sin porta display, con ojillos		
		5) Lonas (varias medidas)	
Cantidad:	8 piezas en total	Medidas:	4.0 x 6.0 mts. de alto (4 pzas.)
Material:	Lona plástica de vinil (min. 13 oz.)		15 x 2.6 mts. de alto (2 pzas.)
Impresión:	Digital a color (frente)		12 x 3.9 mts. de alto (2 pzas.)
Terminado:	Con ojillos		

ESTADO

Las muestras presentan los datos técnicos correctos.



AUTORIZADA TÉCNICAMENTE

NOTA IMPORTANTE: en todos los casos, para continuar con el trámite administrativo del proceso de validación, deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el VISTO BUENO INICIAL previo a la producción, y VISTO BUENO FINAL previo a la entrega a la dependencia.

Comisión de Validaciones

Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.

Luis Humberto Uribe Rentería
Producción y Normatividad

Emanuel Agustín Ordóñez Hernández
Dirección

Mariana Cecilia Gómez Ruiz
Diseño e Imagen Institucional

Av. Prolongación Alcalde 1351 Edificio "C", P: piso C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 01 (33) 3819 2720

**VALIDACIÓN
DE PRODUCTOS GRÁFICOS**Secretaría
General de Gobierno
GUADALAJARA, JALISCO

7 de febrero de 2024

Solicitud: 423 pág 2

Dependencia: Secretaría de Cultura

Descripción del trabajo: Artículos promocionales XXVII Muestra Estatal de Teatro de Jalisco

ESPECIFICACIONES**6) Mupis**

Cantidad:	10 piezas	Medidas:	28 x 43 cms. de alto (tabloide)
Material:	Determinado por la dependencia	Impresión:	Digital a color (frente)
Terminado:	Determinado por la dependencia		

7) Personificadores

Cantidad:	20 piezas	Medidas:	28 x 215 cms. (tamaño carta)
Material:	Determinado por la dependencia	Impresión:	Digital a color (frente)
Terminado:	Determinado por la dependencia		

8) Programas de mano

Cantidad:	2,000 piezas	Medidas:	15 x 21 cms.
Material:	Papel Bond de 90 grs.	Impresión:	Digital a color
Terminado:	Determinado por la dependencia		

9) Carteleras

Cantidad:	1,000 piezas	Medidas:	28 x 43 cms. de alto (tabloide)
Material:	Papel Bond de 90 grs.	Impresión:	Digital a color (frente y vuelta)
Terminado:	Determinado por la dependencia		

10) Placas de metal

Cantidad:	3 piezas	Medidas:	28 x 215 cms. (tamaño carta)
Material:	Metal sobre madera	Impresión:	Determinado por la dependencia
Terminado:	Determinado por la dependencia		

ESTADO

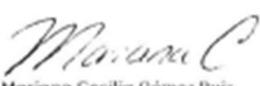
Las muestras presentan los datos técnicos correctos.

**AUTORIZADA TÉCNICAMENTE**

NOTA IMPORTANTE: en todos los casos, para continuar con el trámite administrativo del proceso de validación, deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el VISTO BUENO INICIAL previo a la producción, y VISTO BUENO FINAL previo a la entrega a la dependencia.

Comisión de Validaciones

Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.


Luis Humberto Uribe Rentería
Producción y Normatividad
Emanuel Agustín Ordóñez Hernández
Dirección
Mariana Cecilia Gómez Ruiz
Diseño e Imagen Institucional

Av. Prolongación Alcalde 1351 Edificio "C", 1º piso C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 01 (33) 389 2720

Solicitud 13-007-2024



Anexo técnico

[Secretaría de Cultura Jalisco - Jefatura Operativa]
[Servicio Integral para la celebración de Conciertos Didácticos]

1. GLOSARIO:

CEJ: Coro del Estado de Jalisco

2. REQUERIMIENTO

Partida: 1.

Cantidad: 1.

Unidad de medida: 1 Servicio

1 servicio integral que proporcione un servicio de producción de audio y catering, para la celebración de Conciertos Didácticos.

6 de mayo, 13 de mayo, 20 de mayo, 27 de mayo, 03 de junio, 17 de junio, 24 de junio, 01 de julio. El mismo debe operar de acuerdo al los siguientes horarios 09:00 hrs a 12:30 hrs, en las fechas establecidas.

Conformado por 8 eventos en diversas escuelas de Guadalajara y ZMG

1. Producción de Audio

- 1 Operador de equipo.
- 1 Sistema de audio pre-amplificado (Consola de audio).
- 4 Micrófonos Ambientales.
- 6 Micrófonos inalámbricos de Diadema.
- 4 Pedestales para micrófonos.
- 2 Altavoces, monitores de 15".
- 2 Monitor de audio para los artistas de 12".
- 4 Cables XLR para micrófono de 15.24 mts de longitud.
- 3 Cables XLR para monitores y bocinas de 15 mts.
- 1 Extensión de uso rudo cable plug 3.5 por 10 metros de largo.
- 4 Extensión eléctrica de uso rudo de 15 metros.
- 4 Multicontactos de uso rudo.

2. Servicio de Catering

- Se solicita café de cafetera para 30 personas durante el evento.
- Vasos desechables de cartón. (1 vaso por persona para cada presentación, contemplando que sea para 30 personas).
- 60 Botellas de agua de 400 ml. (2 botellas para cada persona en cada presentación, contemplando que sea para 30 personas).
- Fruta: Manzanas, Plátanos o Peras (2 unidades por persona para cada presentación, contemplando que sea para 30 personas).
- Charolas/tablas de carnes frías y quesos. (queso manchego o cheddar y jamón serrano 500 grs de cada uno para cada presentación, contemplando que sea para 30 personas).
- Galletas surtidas. (10 galletas por persona para cada presentación, contemplando que sea para 30 personas)
- Los alimentos señalados anteriormente deberán estar frescos del día.


Anexo técnico
**[Secretaría de Cultura Jalisco - Jefatura Operativa]
 [Servicio integral para la celebración de Conciertos Didácticos]**
3. TIEMPO DE ENTREGA

De acuerdo se especifica en el punto 2.

No.	LUGAR	UBICACIÓN	FECHA	Horarios	Agrupación Artística
1	Escuela José María de Yermo y Parres	José María de Yermo y Parres 125 cp.45170	06 de mayo	Horario de montaje: 09:00 - 10:30 hrs. Horario de presentación: 11:00 - 12:00 hrs. Desmontaje: 12:00 - 13:00 hrs	CEJ
2	Escuela Primaria Urbana 177 Rita Pérez de Moreno	C. Aquiles Serdán 332	13 de mayo	Horario de montaje: 09:00 - 10:30 hrs. Horario de presentación: 11:00 - 12:00 hrs. Desmontaje: 12:00 - 13:00 hrs	CEJ
3	Josefa Ortiz de Domínguez, Urbana 657 T/M	Hidalgo 79A, Santa Ana	20 de mayo	Horario de montaje: 09:00 - 10:30 hrs. Horario de presentación: 11:00 - 12:00 hrs. Desmontaje: 12:00 - 13:00 hrs	CEJ
4	Abel Robles Rodríguez	María Reyes 4175	27 de mayo	Horario de montaje: 09:00 - 10:30 hrs. Horario de presentación: 11:00 - 12:00 hrs. Desmontaje: 12:00 - 13:00 hrs	CEJ
5	Escuela primaria Manuel M. Dieguez	C. Hidalgo 153	03 de junio	Horario de montaje: 09:00 - 10:30 hrs. Horario de presentación: 11:00 - 12:00 hrs. Desmontaje: 12:00 - 13:00 hrs	CEJ
6	Escuela primaria urbana 833 Ramón García Ruiz	Isla Hierro 3090	17 de junio	Horario de montaje: 09:00 - 10:30 hrs. Horario de presentación: 11:00 - 12:00 hrs. Desmontaje: 12:00 - 13:00 hrs	CEJ



Anexo técnico

[Secretaría de Cultura Jalisco - Jefatura Operativa]

[Servicio integral para la celebración de Conciertos Didácticos]

7	Escuela Primaria Urbana 1135 Enrique González Martínez	Revolución 184	24 de junio	Horario de montaje: 09:00 - 10:30 hrs. Horario de presentación: 11:00 - 12:00 hrs. Desmontaje: 12:00 - 13:00 hrs	CEJ
8	Escuela Primaria Federal Manuel M. Diéguez	20 de Noviembre 90	01 de julio	Horario de montaje: 09:00 - 10:30 hrs. Horario de presentación: 11:00 - 12:00 hrs. Desmontaje: 12:00 - 13:00 hrs	CEJ

4. GARANTÍAS

No aplica.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Sujeto a cambio de horarios o fechas por disponibilidad de la agenda del CEJ y los espacios.

Se solicita una carta simple donde el proveedor se compromete a cumplir con los servicios, aún cuando el horario, día o lugar pueda ser modificado por cuestiones ajenas a las previstas.

6. ENTREGABLES

El proveedor adjudicado deberá entregar, en un dispositivo USB, 15 fotos por presentación del evento, cada presentación deberá estar por carpeta y orden cronológico de cada presentación. Sumando un total de 120 fotografías.



Anexo técnico
[Secretaría de Cultura Jalisco - Jefatura Operativa]
[Servicio integral para la celebración de Conciertos Didácticos]

1. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Mayela Leticia Castillo Godoy		Nombre: Gabriela Denisse Briones Reyes	
Puesto: Jefa de Coordinación Operativa		Puesto: Jefe de Adquisiciones	
e-mail: mayela.castillo@jalisco.gob.mx		e-mail: denisse.briones@jalisco.gob.mx	
Fecha: 14 de Febrero 2024	Tel. /ext. 30304500 ext. 50075	Fecha: 14 de Febrero 2024	Tel. /ext. 30304500 ext. 54771
Firma: 		Firma: 	

Solicitud 13-008-2024



Anexo Técnico
Secretaría de Cultura
**Servicio integral para el XXVII Festival Internacional
de Danza Jalisco / FID Jalisco**

1. GLOSARIO:

FID: Festival Internacional de Danza

AMG: Área Metropolitana de Guadalajara

Teatro Degollado: Calle Belén S/N, Colonia Centro, Guadalajara, Jal.

Foro de Arte y Cultura: Avenida Fray Antonio Alcalde 1451, Colonia La Guadalupana, Guadalajara, Jal.

Teatro Alarife Martín Casillas: Avenida Fray Antonio Alcalde 1351, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jal.

Edificio Arróniz de la Secretaría de Cultura: Calle Ignacio Zaragoza 224, Colonia Centro, Guadalajara, Jal.

Centro para las Artes José Rolón: Avenida Pedro Ramírez Vázquez 152, Zapotlán el Grande, Jalisco.

Centro para la Cultura y las Artes de la Ribera: Boulevard de Jinxi 110, Colonia Centro, Chapala, Jal.

2. REQUERIMIENTO

Partida: 1

Cantidad: 1

Unidad de Medida: Servicio

Servicio integral especializado para llevar a cabo preproducción y operación del XXVII Festival Internacional de Danza, Jalisco / FID Jalisco que se llevará a cabo del 9 al 20 de Julio del presente año con actividades presenciales en las sedes: Teatro Degollado, Foro de Arte y Cultura, Teatro Alarife Martín Casillas, Edificio Arróniz, Centro para las Artes José Rolón y Centro para la Cultura y las Artes de la Ribera.

Preproducción del XXVII Festival Internacional de Danza Jalisco / FID Jalisco: 9 de Julio al 11 de Julio

Operación del XXVII Festival Internacional de Danza Jalisco / FID Jalisco: 12 al 20 de Julio

Todas las actividades que se describen a continuación deberán considerar la movilidad en el Área Metropolitana de Guadalajara y al interior del estado.



Anexo Técnico
Secretaría de Cultura
**Servicio integral para el XXVII Festival Internacional
de Danza Jalisco / FID Jalisco**

Preproducción del XXVII Festival Internacional de Danza Jalisco / FID Jalisco: 9 al 11 de Julio

- **Coordinación general de la preproducción**

Conformación de un equipo de mínimo dos personas del 9 al 11 de Julio de 2024 para desarrollar acciones de planeación y coordinación de las actividades del Festival.

El equipo deberá realizar tareas de mediación, supervisión y monitoreo, asignación de roles y delegación de tareas, ejecución y montaje, toma de decisiones, organización y gestión de recursos, elaboración de planes de trabajo, generación de rutas críticas y calendarios, priorización y vinculación con equipos de trabajo de otras áreas.

Esta actividad deberá realizarse por personas con experiencia en producción escénica.

- **Coordinación de logística**

Conformación de un equipo de mínimo dos personas del 9 al 11 de Julio de 2024 para desarrollar acciones de planeación y preproducción de la coordinación logística de las actividades del Festival.

El equipo deberá realizar tareas de planeación, coordinación de traslados y elaboración de rutas para la logística del festival.

Esta actividad deberá realizarse por personas con experiencia en logística de festivales escénicos.

- **Coordinación de actividades de formación**

Servicio de mínimo una persona del 9 al 11 de julio de 2024 para desarrollar acciones de coordinación de actividades de formación.

Esta persona deberá realizar tareas de organización, planeación, generación de rutas críticas y calendarios y comunicación con las personas que impartirán las actividades de formación.

Este servicio deberá realizarse por personas con experiencia en coordinación de actividades de formación.

- **Asistencia de Preproducción**

Se requiere mínimo una persona del 9 al 11 de julio de 2024 para desarrollar acciones de planeación y preproducción de las actividades del Festival.



Anexo Técnico
Secretaría de Cultura
Servicio integral para el XXVII Festival Internacional
de Danza Jalisco / FID Jalisco

La persona deberá realizar tareas de asistencia a la elaboración de planes de trabajo, generación de rutas críticas y calendarios, priorización y vinculación con equipos de trabajo de otras áreas.

Esta actividad deberá realizarse por una persona con experiencia en asistencia de producción de actividades escénicas.

• **Coordinación técnica**

Se requiere de un equipo de mínimo una persona del 9 al 11 de Julio de 2024 para desarrollar acciones enfocadas a preproducción de la coordinación técnica de las actividades del Festival.

La persona deberá encargarse de la planeación de la operación técnica de las piezas que se presentarán en el FID Jalisco a través de tareas de análisis de requerimientos técnicos, evaluación de fichas técnicas de las sedes y organización de acciones para el funcionamiento técnico del festival.

Esta actividad deberá realizarse por una persona con experiencia en coordinación y ejecución técnica.

• **Propuesta de laboratorio artístico enfocado en investigación de la danza mediante presentación de curriculum**

Proponer un laboratorio artístico enfocado en investigación de la danza que se desarrolle dentro del periodo del 13 al 19 de Julio de 2024

- Deberá constar de 5 sesiones de 4 horas cada sesión.
- La propuesta deberá contener una introducción y sensibilización para establecer los objetivos y conectar con el cuerpo y el espacio fomentando la exploración y la investigación en el ámbito de la danza, con un enfoque en la creatividad, la expresión personal y la colaboración interdisciplinaria.
- En relación con los contenidos, éstos deberán comprender un abordaje técnico, teórico y exploratorio del movimiento y los elementos de la danza, más allá de su dimensión física-mecánica-anatómica.
- La metodología del laboratorio deberá ser clara y tener sustento pedagógico para desarrollar habilidades y sensibilidades, así como brindar herramientas a los participantes para la indagación de las relaciones entre corporalidad y espacio a través de técnicas, ejercicios y secuencias coreográficas.

Se requiere tener experiencia en docencia y trayectoria internacional comprobable de haber impartido talleres, laboratorios por lo menos en dos ciudades distintas del mundo. Se deberá anexar curriculum del tallerista y la propuesta del laboratorio. El espacio para llevarlo a cabo se definirá con



Anexo Técnico
Secretaría de Cultura
**Servicio integral para el XXVII Festival Internacional
de Danza Jalisco / FID Jalisco**

la Coordinación de Danza, bajo la supervisión de la Dirección de Desarrollo Cultural y Artístico de la Secretaría de Cultura.

Operación del XXVII Festival Internacional de Danza Jalisco / FID Jalisco: 12 al 20 de Julio

- **Coordinación general de producción**

Conformación de un equipo de mínimo dos personas del 12 al 20 de Julio de 2024 para desarrollar acciones de planeación, producción y coordinación de las actividades del Festival.

El equipo deberá realizar tareas de mediación, supervisión y monitoreo, asignación de roles y delegación de tareas, ejecución y montaje, toma de decisiones, organización y gestión de recursos, operación de planes de trabajo, operación de rutas críticas y calendarios, priorización y vinculación con equipos de trabajo de otras áreas.

Esta actividad deberá realizarse por personas con experiencia en producción escénica.

- **Atención a invitados**

Conformación de un equipo de mínimo dos personas del 12 al 20 de Julio de 2024 para encargarse de la atención a invitados participantes de las actividades del Festival, bajo la supervisión de la Dirección de Desarrollo Cultural y Artístico de la Secretaría de Cultura.

Deberán realizar tareas de acompañamiento, monitoreo de itinerarios, seguimiento de hospedaje y traslados, comunicación con invitados y con las otras coordinaciones, principalmente la coordinación de logística, recepción de invitados y resolución de problemas emergentes.

Esta actividad deberá realizarse por personas con experiencia en hospitalidad y organización.

- **Operación técnica**

Conformación de un equipo de mínimo cuatro personas del 12 al 20 de Julio de 2024 para desarrollar acciones enfocadas a la operación técnica de las actividades del Festival.

El equipo deberá encargarse de la operación técnica de las piezas que se presentarán en el FID Jalisco a través de tareas de atención y comunicación con productores y técnicos; mediación de equipos técnicos; monitoreo y supervisión de áreas como sonido, iluminación y escenografía; organización de montajes, ensayos y desmontajes.



Anexo Técnico
Secretaría de Cultura
**Servicio integral para el XXVII Festival Internacional
de Danza Jalisco / FID Jalisco**

Esta actividad deberá realizarse por personas con experiencia en coordinación y ejecución técnica.

- **Operación de logística**

Conformación de un equipo de mínimo dos personas del 12 al 20 de Julio de 2024 para desarrollar acciones de operación de logística, de las actividades del Festival.

El equipo deberá realizar tareas de gestión de tiempos; control de ingresos de público y salidas de funciones; supervisión y monitoreo; gestión de traslados y vinculación con equipos de otras áreas de trabajo.

Esta actividad deberá realizarse por personas con experiencia en logística de festivales escénicos.

- **Operación de actividades de formación**

Se requiere de mínimo una persona del 12 al 20 de Julio de 2024 para desarrollar acciones de operación de las actividades de formación.

Esta persona deberá realizar tareas de operación de rutas críticas y calendarios, comunicación con las personas que impartirán las actividades de formación y supervisión de las actividades de formación.

Esta actividad deberá realizarse por personas con experiencia en coordinación de actividades de formación.

- **Asistencia de producción**

Se requiere de mínimo una persona del 12 al 20 de Julio de 2024 para desarrollar acciones de asistencia de producción de las actividades del Festival.

La persona deberá realizar tareas de asistencia a la operación de planes de trabajo, operación de rutas críticas y calendarios, priorización y vinculación con equipos de trabajo de otras áreas.

Esta actividad deberá realizarse por personas con experiencia en asistencia de producción de actividades escénicas.

- **Traslados nacionales redondos**

30 vuelos con las siguientes rutas:



Anexo Técnico
Secretaría de Cultura
**Servicio integral para el XXVII Festival Internacional
de Danza Jalisco / FID Jalisco**

-10 vuelos CIUDAD DE MÉXICO - GUADALAJARA - CIUDAD DE MÉXICO, salida 12 de Julio con retorno 16 de Julio 2024

-8 vuelos CIUDAD DE MÉXICO - GUADALAJARA - CIUDAD DE MÉXICO, salida 16 de Julio, retorno 20 de Julio 2024

-3 vuelos TIJUANA - GUADALAJARA - TIJUANA, salida 12 de Julio, retorno 15 de Julio de 2024.

-9 vuelos CIUDAD DE MÉXICO - GUADALAJARA - CIUDAD DE MÉXICO, salida 14 de Julio con retorno 20 de Julio 2024

Horario de salida de la ciudad de origen hacia destino, preferentemente por la tarde y horario de regreso preferentemente por la mañana, considerando equipaje personal a documentar hasta 25 kilos por persona por vuelo, más exceso de equipaje hasta por 35 kilos en 2 maletas por cada una de las rutas. Los nombres de las personas y horarios de vuelo específicos se acordarán con la Jefatura de Danza.

- **Traslados internacionales redondos**

- 1 vuelo con salida FRANKFURT, ALEMANIA - GUADALAJARA (MÉXICO) el 12 de julio y con retorno GUADALAJARA (MÉXICO) - FRANKFURT (ALEMANIA) el 20 de julio de 2024.

- 1 vuelo con salida BUDAPEST (HUNGRÍA) - GUADALAJARA (MÉXICO) el 12 de julio y con retorno GUADALAJARA (MÉXICO) - BUDAPEST (HUNGRÍA) el 20 de julio de 2024.

Horario de salida de lugar de origen rumbo al aeropuerto de Guadalajara preferentemente por la tarde y horario de regreso preferentemente por la mañana, considerando equipaje personal a documentar hasta 25 kilos por persona por vuelo más exceso de equipaje hasta por 35 kilos en dos maletas.

- **Alimentos**

432 alimentos para 24 personas que consisten en comida y cena, en versiones de consumo en los espacios y/o teatros sede del festival o empacadas para llevar. Las comidas y cenas deberán contener opción de proteína de origen animal y/o vegetal, dos guarniciones, acompañamiento complementario de pan, bebida dulce de mínimo 350 mililitros y fruta. Los alimentos se distribuyen a staff, invitados, voluntarios y jurado para ser consumidos del 12 al 20 de Julio de 2024. Los alimentos se deberán otorgar en los espacios y/o teatros sede, se entregará el itinerario de dónde se distribuirán los alimentos previo al inicio de las actividades.

540 alimentos para 30 personas que consisten en comida y cena, en versiones de consumo en el hotel, en los espacios y/o teatros sede del festival o empacadas para llevar. Las comidas y cenas deberán contener opción de proteína de origen animal y/o vegetal, dos guarniciones,



Anexo Técnico
Secretaría de Cultura
**Servicio integral para el XXVII Festival Internacional
 de Danza Jalisco / FID Jalisco**

acompañamiento complementario de pan, bebida dulce de mínimo 350 mililitros y fruta. Los alimentos se distribuyen a participantes y talleristas para ser consumidos del 12 al 20 de Julio de 2024. El área requirente tendrá comunicación para asignar cada una de las sedes y confirmar cantidades.

- **Hospedaje**

El hotel o estancia prolongada debe incluir desayuno (considerar en los alimentos solicitados opciones vegetarianas, veganas y con carne), debe estar ubicado en el Centro Histórico de Guadalajara y contar con mínimo 4 estrellas. Los nombres de las personas, condiciones especiales y el itinerario lo proporcionará la Dirección de Desarrollo Cultural y Artístico de la Secretaría de Cultura.

Tipo de habitación	12-jul	13-jul	14-jul	15-jul	16-jul	17-jul	18-jul	19-jul	20-jul	Total
Sencilla	8	8	8	8	8	8	8	8	Salida	64
Doble	10	10	10	10	10	10	10	10	Salida	80

- **Servicio especializado de manejo, configuración y operación de equipo de proyección** durante 9 días de montaje, ensayos, funciones y desmontajes. Servicio del 12 al 20 de julio de 2024. Los proyectores y pantallas a manejar según la sede son las siguientes:
 - Centro para la Cultura y las Artes de la Ribera: PROYECTOR DE 8000 LÚMENES DIGITAL (FRONTAL) y PANTALLA PARA PROYECCIÓN DE INTERIOR (MATE) DE 7.3 X 4.12 M
 - Centro para las Artes José Rolón: PROYECTOR OPTOMA EH512 N/S Q7CR907AAAAAC0014 y CICLORAMA DE 12.7 M DE ANCHO X 5 M DE ALTO
 - Foro de Arte y Cultura: PROYECTOR MARCA CHRISTIE MODELO DWU15-HS DE 14,000 ANSI LUMENS
 - Teatro Alarife Martín Casillas: VIDEO PROYECTOR 3000 LÚMENES y PANTALLA DE PROYECCIÓN TRASERA Y FRONTAL DE PVC DE 10 M DE LARGO Y 5 M DE ALTO
 - Teatro Degollado: PROYECTOR PANASONIC MODELO PT-DW8300
- **Servicio de limpieza** de las sedes previo y posterior a los ensayos y funciones, durante 8 días de montaje, ensayos, funciones y desmontaje. Distribuidos en escenario, camerinos, backstage, lobby, pórtico, pasillos, sala principal en todas las localidades. Servicio del 12 al 19 de Julio de 2024
- **Servicio de supervisión de acomodadores y acceso de público a las salas en todas las sedes**, durante 7 días de funciones. Servicio del 13 al 19 de Julio de 2024



Anexo Técnico
Secretaría de Cultura
**Servicio integral para el XXVII Festival Internacional
de Danza Jalisco / FID Jalisco**

- **Servicio de acomodadores para el control de ingreso, revisión de boletos, acceso a público en localidades y desahogo de localidades, en todas las sedes durante 7 días de funciones.** Servicio del 13 al 19 de Julio de 2024
- **Servicio de paramédicos para atención de primeros auxilios, en todas las sedes durante 7 días de funciones.** Servicio del 13 al 19 de Julio de 2024
- **Impresión de boletaje para control e ingreso al teatro, en todas las sedes durante 7 días de funciones.** Servicio del 13 al 19 de Julio de 2024

3. TIEMPO DE ENTREGA

Del 9 al 20 de Julio de 2024

4. GARANTÍAS

- Cumplir en tiempo y forma los requerimientos descritos en el punto 2 de este documento.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- El licitante deberá de incluir currículum para los perfiles de **atención a invitados, coordinación general, coordinación y operación técnica, coordinación y operación de logística, coordinación y operación de actividades de formación, asistencia de producción** en el cual se especifiquen los sitios, empresas y festivales de danza en los cuales han participado.
- Para **propuesta del laboratorio artístico enfocado en investigación de la danza** se requiere tener experiencia en docencia y trayectoria internacional comprobable de haber impartido talleres, laboratorios por lo menos en dos ciudades distintas del mundo. Se deberá anexar curriculum de tallerista y la propuesta del laboratorio.
- Deberá de incluir dentro del sobre de su propuesta un directorio de las personas encargadas de llevar a cabo los servicios.
- Dos cartas de recomendación o cartas de entera satisfacción de festivales, muestras o eventos escénicos similares

6. ENTREGABLES

- El proveedor adjudicado deberá entregar informe de actividades general de todas las actividades que se sostengan en el marco del festival.



Anexo Técnico
Secretaría de Cultura
**Servicio integral para el XXVII Festival Internacional
de Danza Jalisco / FID Jalisco**

- Memoria fotográfica de mínimo 4 fotografías por actividad del festival en USB y cronograma de actividades.

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Delia Melissa Kimberly Galván Priske		Nombre: Gabriela Denisse Briones Reyes	
Puesto: Jefa de Danza		Puesto: Jefe de Adquisiciones de Cultura	
e-mail melissa.priske@jalisco.gob.mx		e-mail denisse.briones@jalisco.gob.mx	
Fecha: 14/02/2024	Tel. /ext. 3330304500 ext.54725	Fecha: 14/02/2024	Tel. /ext. 3330304500 ext. 54771
Firma 		Firma: 	

ANEXO 2

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ de 2024.
AT’N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA TÉCNICA

PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	MARCA Y MODELO	ENTREGABLES Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle, considerando lo previsto en el Anexo 1, Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico) y cumpliendo con lo requerido dentro del mismo, tomando como base para su llenado el catálogo de conceptos que se adjunta a las presentes bases y que sirven como archivo de la propuesta económica. Deberá indicarse la información sobre marca y modelo de los bienes ofertados.

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

En caso de ser adjudicado proporcionaré bienes y/o servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de reparación y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los bienes por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y contrato.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal del mismo.

ANEXO 3
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	P. U	P. TOTAL
SUB TOTAL						
IVA						
GRAN TOTAL						

CANTIDAD CON LETRA:

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

CONDICIONES DE PAGO:

(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).

NOTA. - En caso de considerar que alguna sub-partida, concepto, bien o servicio ofertado no tendrá costo alguno, deberá precisar en el renglón correspondiente: S/C, N/A o en su defecto plasmar el número “0”.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda Local con los impuestos desglosados.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el “COMITÉ” según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
 o Representante Legal del mismo.

**ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”**

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL35/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la contratación del **“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”**. (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (nombre del firmante) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Participante), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (Persona Física o Jurídica). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **“PROVEEDOR”** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **“BASES”**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales, así como para oír y recibir todo tipo de notificaciones a que haya, lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX. (Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco.)
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **“BASES”** de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda Local e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.

6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O “me comprometeré”) a firmar el contrato en los términos señalados en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
8. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS “PROPUESTAS” DE LOS “PARTICIPANTES”** que se indican en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
9. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
11. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

**ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”**

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

ACREDITACIÓN

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, , manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL35/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante:		
No. de Registro del RUPC (en caso de contar con él)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio fiscal: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Municipio o Delegación:		Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
Para Personas Morales: Número de Escritura Pública: (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones) Fecha y lugar de expedición: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:		
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.		
Para Personas Físicas: Número de folio de la Credencial de Elector:		



P O D E R	<p>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</p> <p>Número de Escritura Pública:</p> <p>Tipo de poder:</p> <p>Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:</p> <p>Lugar y fecha de expedición:</p> <p>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</p> <p>Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:</p>
------------------	--

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 6**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”****DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.**

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE****AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**” para la **Licitación Pública Local LPL35/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los “____”, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el “**PROVEEDOR**” (persona física o moral), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás “**PARTICIPANTES**”, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro 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.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que no cuento con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

Personas morales/ Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los socios, accionistas, administrador general único o, en su caso miembros del consejo de administración y, representantes o apoderados legales de mi representada no cuentan con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, que las personas referidas no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”
DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO
JALISCO.**

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2024.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa” xxxx”) manifiesto que, SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total. **(En caso de que el participante manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto)**

Lo anterior señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 8

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”**

ARTÍCULO 32-D

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 con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”

Cumplimiento obligaciones IMSS

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 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”

Cumplimiento obligaciones INFONAVIT

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 con mis obligaciones fiscales, en materia de INFONAVIT por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de INFONAVIT, documento vigente expedido por el INFONAVIT, de conformidad al **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Local de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.**

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”

**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

ANVERSO



REVERSO



NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”

**MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN MIS OBLIGACIONES PATRONALES Y
TRIBUTARIAS.**

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2024.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL35/2024 CON** concurrencia del **“COMITÉ” “SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 13
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL35/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIOS INTEGRALES, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL35/2024 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, 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, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la “**LEY**”, y los diversos numerales 155 al 161 de su “**REGLAMENTO**”, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Así mismo adjunto documentos del cual acredito para que en caso de empate se tomen en consideración como criterio de preferencia, señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley:

- A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
- A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
- Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
- A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
- A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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 14**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) (CANTIDAD CON LETRA) **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, C.P. 44100, COL. CENTRO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL “PROVEEDOR”) CON DOMICILIO EN ___COLONIA___ CIUDAD ___EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO___ (ANOTAR EL NÚMERO) ____, DE FECHA_____, **CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$_____.** **ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS 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 DESDE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE 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.