

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

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

No. LPN 478/2026
SERVICIO INTEGRAL DE PRODUCCIÓN, LOGÍSTICA, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "HEAT LATIN MUSIC AWARDS 2026"

FECHA		ACTIVIDAD		HORARIO		LUGAR	
NO APLICA		VISITA DE CAMPO (NO APLICA)		REGISTRO		NO APLICA	
				DE LAS:	A LAS:		
				N/A	N/A		
				ACTO A LAS:			
				N/A			
DEL:	AL:	RECEPCIÓN DE PREGUNTAS		HASTA LAS:		DEBERÁ ENTREGARSE EN FORMATO DIGITAL DE "WORD" (.docx), PODRÁ ENTREGARSE EN CD Ó USB PRESENTANDO EN LAS OFICINAS UBICADAS EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO., O ENVIANDO POR CORREO. EN CASO DE ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO, QUE SE HAGA A LOS SIGUIENTES CORREOS:	
17/07/2026	20/07/2026						
				14:00 hrs			
						carlos.avila@jalisco.gob.mx	
23/07/2026		JUNTA ACLARATORIA		REGISTRO		OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.	
				DE LAS:	A LAS:		
				13:00 hrs	13:50 hrs		
				ACTO A LAS:			
				14:00 hrs			
27/07/2026		ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.		REGISTRO		EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.	
				DE LAS:	A LAS:		
				15:00 hrs	15:50 hrs		
				ACTO A LAS:			
				16:00 hrs			
Muestras Físicas:		Visita de Campo	Anexo Técnico	Concurrencia		Carácter	Tipo de Contrato
NO APLICA		NO APLICA	PÚBLICO	CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ		NACIONAL	CERRADO
DUDAS O COMENTARIOS AL TELÉFONO 3338182800, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS CON CARLOS DELGADO ÁVILA EXT. 26193							
GUADALAJARA, JALISCO MÉXICO 17/07/2026		LAS INCONFORMIDADES SOBRE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEBEN PRESENTARSE ANTE LA CONTROLARÍA DEL ESTADO DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 90 Y 91 DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS					

JOSE EDUARDO TORRES QUINTANAR.



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



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN 478/2026 PARA:
"SERVICIO INTEGRAL DE PRODUCCIÓN, LOGÍSTICA, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DEL
EVENTO "HEAT LATIN MUSIC AWARDS 2026""
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ
PORTADA**

SOBRE EL PROCEDIMIENTO:			
CARÁCTER:	NACIONAL	FECHA DE PUBLICACIÓN:	17/07/2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	AGENCIA ESTATAL DE ENTRETENIMIENTO DE JALISCO	PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:	10 DÍAS
PROPOSICIONES CONJUNTAS:	SI	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	27/07/2026
TIPO DE CONTRATO:	CERRADO	TIPO DE PLAZOS:	TIEMPOS NORMALES
ADJUDICACIÓN:	A UN SOLO PROVEEDOR	METODO DE EVALUACIÓN:	BINARIO
TIPO ANEXO:	PÚBLICO	NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:	
DISPONIBLE EN LAS PRESENTES BASES.		44-018-2026	
Fecha:	HASTA EL DÍA: NO APLICA	TESTIGO SOCIAL: NO PARTICIPA	
Hora:	A LAS: NO APLICA		

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

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

CALENDARIO LPN 478/2026
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA:
"SERVICIO INTEGRAL DE PRODUCCIÓN, LOGÍSTICA, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "HEAT
LATIN MUSIC AWARDS 2026""
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ

FECHA DE PUBLICACIÓN:	17/07/2026
------------------------------	-------------------

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	27/07/2026
--	-------------------

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

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

JUNTA ACLARATORIA	
FECHA:	23/07/2026
HORARIO DE REGISTRO:	<i>DE LAS:</i> 13:00 hrs <i>A LAS:</i> 13:50 hrs
HORA DE INICIO DEL ACTO:	14:00 hrs
LUGAR:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

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

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

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

De conformidad con los artículos: 134 de la CPEUM¹; 19 apartado 1 fracción XI de la LOPEEJ²; 1, 2 fracción IX, artículo 2,3, fracción XXXI, XXXVI, LIX, 9 fracción II, 20 fracción I, 21 del RISAEJ³; artículo 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 47, 55 apartado 1 fracción II, 59, 63, 69, 72 de la LCGECSEJM⁴; artículo 1, 3, 4, 44, 46, 50, 51, 53, 54, 62, 64, 69 del RLCGECSEJM⁵; artículo 1, 2, 6, 15, 16 de la LAEJM⁶; La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos emite las siguientes

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA:

1. Antecedentes.

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

2. Definiciones.

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

Fundamento Legal:

«Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

«Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

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

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

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

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

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

Fundamento Legal:

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

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

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

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

3. Objetivo.

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

4. Etapas del proceso de licitación.

4.1 Preguntas Junta Aclaratoria.

Cuando el Participante tenga dudas o requiera aclarar alguna cuestión referente

Fundamento Legal:

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

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

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

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

Fundamento Legal:

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

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

establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.

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

5. Requisitos.

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

Fundamento Legal:

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

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

conformidad a la Ley.

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

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

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

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

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

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

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

5.3 Requisitos del registro.

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

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

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

5.4 Requisitos de la proposición o propuesta.

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

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

Fundamento Legal:

Art. 59, 64, 65, 68, 72, 76 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 67, 68, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

licitación pública nacional para:
"SERVICIO INTEGRAL DE PRODUCCIÓN, LOGÍSTICA, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "HEAT LATIN MUSIC AWARDS 2026""
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

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

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

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

Fundamento Legal:

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

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

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

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

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

5.4.4 **Requisitos de Propuesta Técnica:**

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

Fundamento Legal:

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

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

5.4.5 **Requisitos de propuesta económica:**

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

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

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

Fundamento Legal:

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Condiciones generales.

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

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

Fundamento Legal:

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

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

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

6.2 Criterios de adjudicación.

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

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

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

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

Fundamento Legal:

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

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

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

6.5 Declaración de licitación desierta.

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

6.6 **Sobre el fallo** Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

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

7. Restricciones para participar.

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

8. Restricciones para firmar contrato.

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

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

Fundamento Legal:

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

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

8.1.1 Fianza expedida por afianzadora nacional en favor de la Secretaría de la Hacienda Pública.

- a. Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios deberán garantizar, cuando se les requiera, La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

8.1.2 Cheque certificado o de caja emitido en favor de la secretaria de la hacienda pública.**8.1.3** La garantía deberá entregarse en las oficinas de la Dirección General de Abastecimientos del Estado de Jalisco, previo a la firma del contrato, dichas oficinas se encuentran ubicadas en la calle de Secretaria de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270**8.1.4** La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado.**8.2 Anticipos:****8.2.1** El proveedor adjudicado tendrá un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la firma de contrato.**8.2.2** Deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o de los anticipos cuando así lo hayan solicitado en su propuesta económica, sin que éste exceda del 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la orden de compra o contrato, I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.**8.3 Registro en el padrón de Proveedores.****8.3.1 Registro al padrón:** El Participante deberá estar registrado y activo ante el Padrón de Proveedores en caso de ganar la licitación.

- a. **Evidencia de registro:** El Participante que se encuentre debidamente registrado y activo deberá presentar en su propuesta copia simple de su constancia de inscripción en el Padrón de proveedores.

8.3.2 El participante deberá agregar a su propuesta el **Anexo 6 – Declaración del participante**. En la que comparte su número de registro o en su defecto se comprometa a registrarse ante el padrón de participantes en caso de ganar la licitación.**8.3.3 Plazo para registrarte en el padrón:** al caso que se refiere el inciso anterior, de ser ganador de la licitación el participante tendrá 5 días hábiles para realizar el trámite correspondiente para el registro o actualización al Padrón de Proveedores ante la Dirección.**9. Pago al Licitante adjudicado.****9.1** El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en las presentes "bases", y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la "dependencia requirente", de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o "dependencia requirente":**9.1.1 Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)**

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

Fundamento Legal:

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

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

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

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

9.1.2 Documentos para pago parcial o total.

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

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

10. Patentes, marcas y derechos de autor

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

11. Facultades del comité de adquisiciones

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

Fundamento Legal:

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

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

siguientes:

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

12. Penas convencionales.

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

13. Sanciones.

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

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

Fundamento Legal:

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

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

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

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

13.2 La contraloría será competente de sustanciar y resolver los procedimientos que se instauren contra de los particulares que infrinjan las disposiciones previstas en la ley.

14. Inconformidades.

14.1 **Inconformidad**, de acuerdo lo establece el artículo 59 en su fracción XIII El Participante podrá presentar el recurso de inconformidad en contra de los actos de la licitación, solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos y presentar quejas o denuncias;

14.2 **Lugar**: Las inconformidades se presentan ante la Contraloría del Estado de Jalisco Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco. También se pueden presentar en el Órgano interno de control de la Secretaría de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde 1221, Miraflores, 44266 Guadalajara, Jalisco.

15. Relaciones laborales:

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

16. Prórrogas

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

Fundamento Legal:

Art. 16, 17, 71, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

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

17. Cesión de derechos:

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

18. Suspensión y Cancelación.

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

19. Anexos.

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

Fundamento Legal:

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 1

"Servicio integral de producción, logística, operación y ejecución del evento "Heat Latin Music Awards 2026" en el estado de jalisco"

1. **Dependencia solicitante:** Agencia Estatal de Entretenimiento de Jalisco.
2. **Objetivo del servicio:** Contar con un servicio integral que permita desarrollar las actividades vinculadas al evento denominado **"Heat Latin Music Awards 2026"** en el Estado de Jalisco, garantizando la coordinación técnica, logística y operativa necesaria para su correcta realización en las sedes que se determinen.

El servicio podrá contemplar actividades previas, eventos protocolarios, showcases, conferencias, activaciones, gala de premiación y demás eventos complementarios que se ejecuten bajo condiciones adecuadas de calidad, seguridad, funcionalidad y continuidad operativa.
3. **Objeto del servicio:** El participante deberá proporcionar el servicio integral para la producción, implementación y ejecución del evento **"Heat Latin Music Awards 2026"**, incluyendo los elementos técnicos, logísticos, humanos, materiales y administrativos necesarios para su desarrollo.

El servicio comprenderá, entre otros componentes, escenarios, audio, iluminación, video, plantas eléctricas, conectividad, transmisión, alojamiento, transporte, atención de talento, prensa e invitados, seguridad, publicidad exterior, imagen, señalética, personal operativo, montaje, operación y desmontaje.
4. **Especificaciones técnicas mínimas requeridas**

A. Obligatoriedad de la Visita de Campo

Visita de Campo		
Obligatorio	Si ()	No (X)

B. Obligatoriedad de las Muestras Físicas

Muestras Físicas		
Obligatorio	Si ()	No (X)



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

4.1. Descripción general del evento:

El evento **Heat Latin Music Awards 2026** corresponde a una ceremonia internacional de premiación dedicada a la música latina en sus distintos géneros y expresiones, la cual podrá contemplar actividades previas, eventos de posicionamiento, encuentros con nominados, conferencias, showcases, eventos protocolarios, actividades de prensa, activaciones, gala de premiación y eventos sociales vinculados a la industria musical y del entretenimiento a desarrollarse del 11 de agosto al 08 de noviembre sin que ello implique la realización continua o diaria de actividades durante dicho periodo.

5. Especificaciones Técnicas Mínimas:

partida: 1

Cantidad: 1

5.1 Unidad de medida: Servicio integral de producción, logística, operación y ejecución del evento "Heat Latin Music awards 2026" en el estado de Jalisco.

El participante deberá suministrar, instalar, operar y desmontar los sistemas técnicos necesarios para cada actividad del evento, incluyendo escenario, audio, iluminación, video, plantas eléctricas, transmisión, conectividad, producción audiovisual y todos los equipos complementarios requeridos para garantizar el desarrollo profesional del evento.

Los equipos deberán ser de uso profesional, encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento, cumplir con las capacidades técnicas requeridas y ser operados por personal especializado.

Cuando se haga referencia a marcas, modelos o equipos específicos en la documentación base, dichas referencias deberán entenderse como características técnicas mínimas o equivalentes, sin limitar la libre participación, siempre que el equipo propuesto garantice calidad, capacidad, compatibilidad y desempeño igual o superior.



Escenario Principal / Gala Heat Latin Music Awards:

El licitante deberá considerar un montaje técnico de gran formato para la gala principal, incluyendo estructura, escenario, audio, iluminación, video, sistemas de soporte, plantas eléctricas, operación técnica y todos los elementos complementarios necesarios para su correcta ejecución.

Las características técnicas señaladas en el presente apartado deberán entenderse como requerimientos mínimos de referencia para garantizar la correcta operación del evento, por lo que el licitante podrá proponer equipos, sistemas, componentes o soluciones equivalentes o superiores, siempre que cumplan con la capacidad, funcionalidad, seguridad, calidad técnica y operación requerida, sin que las especificaciones impliquen preferencia por marca, modelo o fabricante determinado.

Estructura y escenario

El licitante deberá suministrar e instalar, como mínimo, lo siguiente:

- a) Techo en parrilla o sistema estructural equivalente, con dimensiones aproximadas de 18.30 × 12.20 metros, con capacidad de carga aproximada de 30,000 libras.
- b) Alas laterales de aproximadamente 5 metros, con capacidad de carga aproximada de 6,000 libras.
- c) Tarima principal de aproximadamente 18.30 × 12.20 metros, a 1.50 metros de altura.
- d) Provocador o extensión frontal de aproximadamente 28.06 × 4.88 metros, a 1.50 metros de altura.
- e) Área de trabajo para monitores de aproximadamente 4.88 × 4.88 metros, a 1.50 metros de altura.
- f) Área de trabajo para instrumentos, backline o necesidades técnicas de producción, de aproximadamente 4.88 × 4.88 metros, a 1.50 metros de altura.
- g) Área de trabajo para mezcla frontal de audio y operación técnica, de aproximadamente 5.14 × 5.14 metros, a 0.30 metros de altura.
- h) Escaleras de acceso laterales y posteriores a 1.50 metros.
- i) Barandales, faldones, rampas, protecciones, nivelación, señalética preventiva y demás elementos necesarios para garantizar la seguridad del montaje.
- j) Sobretarimas, plataformas, risers, cubiertas, soportes y adecuaciones conforme al diseño de producción y necesidades técnicas del evento.



Los equipos, estructuras, sistemas y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.

Sistema de iluminación profesional

El licitante deberá suministrar, instalar, programar y operar un sistema de iluminación profesional para evento de gala, considerando como mínimo:

- a) 24 luminarias móviles profesionales con efecto de haz o equivalente.
- b) 24 luminarias móviles profesionales de baño de luz o equivalente.
- c) 28 barras de iluminación LED multicolor o tecnología equivalente para efectos escénicos y mapeo de pixeles.
- d) 28 barras LED curvas o sistema equivalente para efectos dinámicos.
- e) 18 equipos estroboscópicos LED de alta potencia o tecnología equivalente.
- f) 2 equipos de seguimiento de iluminación o equivalentes.
- g) 4 máquinas de humo o niebla, siempre que cuenten con autorización correspondiente y sean compatibles con los lineamientos de seguridad y protección civil.
- h) 1 consola profesional de iluminación o sistema de control equivalente.
- i) Set de intercomunicación de 5 puestos o sistema equivalente para coordinación técnica.
- j) Cableado de señal, distribución eléctrica, nodos, divisores de señal, controladores, accesorios, programación y operación necesarios para el correcto funcionamiento del sistema.

Los equipos, sistemas y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

Sistema de audio para mezcla frontal

El licitante deberá suministrar, instalar y operar un sistema profesional de audio para mezcla frontal, con cobertura suficiente para el aforo, dimensiones, características acústicas y necesidades del evento, considerando como mínimo:

- a) Sistema principal de medios altos o sistema profesional de arreglo lineal para lado izquierdo y derecho, o equivalente.
- b) Sistema de refuerzo lateral para lado izquierdo y derecho, o equivalente.
- c) Sistema de subwoofers para lado izquierdo y derecho, o equivalente.
- d) Sistema de refuerzo frontal para cobertura de primeras filas, o equivalente.
- e) Procesadores profesionales de audio para control, alineación, distribución y optimización del sistema.
- f) Cableado, distribución de señal, sistemas de control, protección y accesorios necesarios.
- g) Personal especializado para operación del sistema de audio frontal.

Los equipos, sistemas y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.

Sistema de monitores

El licitante deberá suministrar, instalar y operar un sistema profesional de monitores, considerando como mínimo:

- a) Monitores principales para lado izquierdo y derecho.
- b) Sistema de refuerzo lateral de monitoreo para lado izquierdo y derecho, o equivalente.
- c) Subwoofers para sistema de monitoreo lateral izquierdo y derecho, o equivalente.
- d) Procesadores profesionales para control y distribución del sistema de monitoreo.
- e) Cableado, soportes, protección, distribución eléctrica y accesorios necesarios.
- f) Personal especializado para operación del sistema de monitores.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

Los equipos, sistemas y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.

Consolas de audio

El licitante deberá suministrar e instalar consolas digitales profesionales para la operación integral del evento, considerando como mínimo:

- a) 1 consola digital profesional para mezcla frontal, con sistema de entradas y salidas de al menos 56 × 48 canales, o capacidad equivalente.
- b) 1 consola digital profesional para monitores, con sistema de entradas y salidas de al menos 56 × 48 canales, o capacidad equivalente.
- c) 1 consola digital profesional para transmisión, grabación o producción audiovisual, con sistema de entradas y salidas de al menos 56 × 48 canales, o capacidad equivalente.
- d) Protectores de cable, sistemas de interconexión, cableado, distribución de señal, respaldo y accesorios necesarios.

Los equipos, sistemas y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.

Sistema de radiofrecuencia, microfonía e intercomunicación

El licitante deberá considerar un sistema profesional de radiofrecuencia, microfonía e intercomunicación, incluyendo como mínimo:

- a) Sistemas de monitoreo personal inalámbrico o equivalente.
- b) Receptores y transmisores inalámbricos profesionales o equivalentes.
- c) Combinadores de antena o sistemas equivalentes.
- d) Antenas activas o sistemas equivalentes.
- e) Sistemas digitales de radiofrecuencia o tecnología equivalente.
- f) Micrófonos inalámbricos de mano con cápsula profesional o equivalente.
- g) Distribuidores de antena o sistemas equivalentes.



- h) Sistema de administración y monitoreo de espectro o herramienta equivalente.
- i) Intercomunicación para coordinación técnica entre audio, iluminación, video, producción, escenario, cámaras y transmisión.
- j) Personal especializado en radiofrecuencia, microfonía e intercomunicación.

Los equipos, sistemas y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.

Periféricos técnicos

El licitante deberá suministrar los periféricos técnicos necesarios para la operación del evento, considerando como mínimo:

- a) Sistema multipar profesional de 3 vías y 56 canales, o capacidad equivalente.
- b) Cables multipin de 12 canales o equivalentes.
- c) Cajas de escenario de 12 canales con conectores profesionales balanceados o equivalentes.
- d) Cajetines de escenario para batería o instrumentos, o equivalentes.
- e) Sistemas eléctricos para escenario, monitores y mezcla frontal.
- f) Micrófonos dinámicos con interruptor o equivalentes.
- g) Cajas directas o sistemas equivalentes.
- h) Set de microfonía para figuración, conducción o necesidades de producción.
- i) Bases de micrófono tipo boom o equivalentes.
- j) Bases de micrófono tipo mini boom o equivalentes.
- k) Cables de micrófono con conectores profesionales balanceados o equivalentes.
- l) Líneas de audio con conectores de ¼ de pulgada o equivalentes.
- m) Monitores de apoyo profesional o equivalentes.
- n) Consola de 12 canales para comunicación técnica, talkback o sistema equivalente.
- o) Todo el cableado, conectores, adaptadores, accesorios y elementos complementarios necesarios.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

Los equipos, sistemas y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.

Sistema de video y pantallas LED

El licitante deberá suministrar, instalar y operar un sistema profesional de video y pantallas LED, considerando como mínimo:

- a) 1 pantalla LED central de 5 × 7 metros, con paso de pixel aproximado de 4.8 mm, o resolución equivalente.
- b) Pantallas LED laterales de 6 × 5 metros, con paso de pixel aproximado de 4.8 mm, o resolución equivalente.
- c) Pantallas LED laterales internas de 7 × 3 metros, en sistema tipo malla o tecnología equivalente.
- d) Pantalla LED para aforo lateral de 4.5 × 1.5 metros, con paso de pixel aproximado de 4.8 mm, o resolución equivalente.
- e) Pantallas LED tipo tótem de 1 × 7 metros, con paso de pixel aproximado de 4.8 mm, o resolución equivalente.
- f) Procesador profesional de video o sistema equivalente.
- g) Monitor de operación para control de señal o sistema equivalente.
- h) Sistema óptico, de fibra o tecnología equivalente de aproximadamente 100 metros.
- i) Convertidores de señal digital de video en alta resolución, recepción y transmisión, o equivalentes.
- j) Computadora, estación de trabajo o sistema equivalente para control de video.
- k) Cableado, distribución de señal, controladores, escaladores, soportes, protecciones, sistemas de respaldo y accesorios necesarios.

Los equipos, sistemas y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

Sistemas de soporte, rigging y puntos de colgado

El licitante deberá suministrar, instalar y operar el sistema de soporte, rigging y puntos de colgado necesario para el montaje de audio, iluminación, video, pantallas, escenografía y demás elementos de producción, considerando como mínimo:

- a) Puente en estructura modular de aluminio o material equivalente de 40 × 40 cm, de 6 metros.
- b) Puente en estructura modular de aluminio o material equivalente de 40 × 40 cm, de 9 metros.
- c) Puente en estructura modular de aluminio o material equivalente de 40 × 40 cm, de 4.5 metros.
- d) Torre estructural modular o estructura equivalente de aproximadamente 7 × 1.09 metros para tótems de video.
- e) Motores de 1 tonelada para diseño o elementos escenográficos.
- f) Motores de 2 toneladas para audio.
- g) Motores de 1 tonelada para techo o estructura principal.
- h) Herrajes y accesorios completos para todos los puntos de colgado conforme al diseño técnico, incluyendo eslingas, grilletes, cuerdas, cadenas, cableado, sistema eléctrico, subestaciones, cables de acero, tensores, fijaciones, abrazaderas, lastres y demás accesorios necesarios.
- i) Cálculo, memoria técnica, carta responsiva o documentación estructural cuando resulte aplicable.
- j) Revisión de cargas, distribución de pesos y validación de seguridad del montaje.
- k) Personal especializado en rigging, estructuras y maniobras de altura.

Los equipos, sistemas, estructuras y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.

Plantas eléctricas y distribución de energía

El licitante deberá suministrar, instalar y operar plantas eléctricas y sistemas de distribución de energía con capacidad suficiente para el escenario principal,



considerando el periodo del evento y conforme a las necesidades técnicas y operativas del mismo, como mínimo deberá considerar:

- a) Planta eléctrica de 300 KW por día, en turno de 12 horas, de 08:00 a 20:00 horas, para operación general.
- b) Planta eléctrica de 150 KW por día para audio, en turno de 16 horas, de 08:00 a 24:00 horas.
- c) Planta eléctrica de 300 KW por día para iluminación, en turno de 16 horas, de 08:00 a 24:00 horas.
- d) Planta eléctrica de 200 KW por día para video, en turno de 16 horas, de 08:00 a 24:00 horas.
- e) Planta eléctrica de 300 KW por día para respaldo, con disponibilidad permanente.
- f) Centros de carga, cableado, tableros, canalización, protecciones, tierras físicas, conectores, distribución, combustible, supervisión, mantenimiento y accesorios necesarios.
- g) Personal técnico especializado en energía eléctrica, distribución, operación y atención de contingencias durante montaje, pruebas, ensayos, evento y desmontaje.

Los equipos, sistemas y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.

Escenario para Showcase y Eventos Protocolarios

El licitante deberá suministrar, instalar, operar y desmontar el equipamiento técnico necesario para el desarrollo de eventos protocolarios, cócteles institucionales, recepciones o actividades de bienvenida, considerando como mínimo:

Sistema de sonido

- a) Sistema principal de audio profesional de arreglo lineal o equivalente para lado izquierdo, compuesto por 3 altavoces profesionales con amplificación o sistema equivalente.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

- b) Sistema principal de audio profesional de arreglo lineal o equivalente para lado derecho, compuesto por 3 altavoces profesionales con amplificación o sistema equivalente.
- c) 2 subwoofers profesionales con amplificación o equivalentes.
- d) 4 monitores profesionales con amplificación o equivalentes.
- e) 1 consola profesional para mezcla frontal o sistema equivalente.
- f) Sistema de comunicación técnica, talkback o equivalente.
- g) 1 micrófono profesional con interruptor o equivalente.
- h) Cableado, cajas directas, bases, conectores, distribución eléctrica, accesorios y personal técnico para operación.

Iluminación

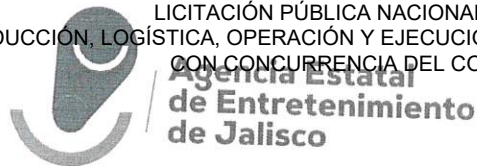
- a) 12 luminarias móviles profesionales con efecto de haz o equivalente.
- b) 6 equipos estroboscópicos LED de alta potencia multicolor o tecnología equivalente.
- c) 1 máquina de humo o niebla, siempre que cuente con autorización correspondiente.
- d) 1 consola profesional de iluminación o sistema de control equivalente.
- e) Cableado, control, distribución eléctrica y accesorios necesarios.

Video

- a) 1 pantalla LED central de 4 × 3 metros, con paso de pixel aproximado de 4.8 mm, o resolución equivalente.
- b) 1 procesador profesional de video o sistema equivalente.
- c) 1 sistema de fibra óptica, cableado o tecnología equivalente para transmisión de contenidos.
- d) Equipo de control y personal técnico para operación.

Escenario, pasarela y tarima

- a) 1 pasarela de 2.40 × 4.80 metros, a 0.40 metros de altura.
- b) 1 tarima de escenario de 4.80 metros de ancho × 3.60 metros de fondo, a 0.40 metros de altura, con dos escaleras.
- c) Faldones, nivelación, superficie antiderrapante, protecciones, señalética y elementos de seguridad necesarios.



Los equipos, sistemas, estructuras y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.

Escenario tipo Showcase

El licitante deberá suministrar, instalar, operar y desmontar el equipamiento técnico necesario para eventos tipo showcase, conciertos, presentaciones musicales, activaciones artísticas o eventos complementarios, considerando la configuración que corresponda conforme al venue, aforo, rider técnico y necesidades de producción.

Para efectos del presente anexo, se consideran dos configuraciones mínimas de referencia: Showcase de formato mayor y Showcase de formato medio, pudiendo el licitante proponer soluciones equivalentes o superiores que cumplan con las necesidades técnicas, operativas y de seguridad del evento.

Configuración tipo A — Showcase de formato mayor

El licitante deberá considerar como mínimo:

Sistema de sonido

- a) Sistema principal de audio profesional de arreglo lineal o equivalente para lado izquierdo, compuesto por 6 altavoces profesionales con amplificación o sistema equivalente.
- b) Sistema principal de audio profesional de arreglo lineal o equivalente para lado derecho, compuesto por 6 altavoces profesionales con amplificación o sistema equivalente.
- c) Sistema de refuerzo o retardo izquierdo, compuesto por 4 altavoces profesionales con amplificación o sistema equivalente.
- d) Sistema de refuerzo o retardo derecho, compuesto por 4 altavoces profesionales con amplificación o sistema equivalente.
- e) 6 subwoofers profesionales con amplificación o equivalentes.
- f) Sistema de refuerzo frontal compuesto por 2 altavoces profesionales con amplificación o sistema equivalente.
- g) 4 monitores profesionales con amplificación o equivalentes.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

- h) Sistema de refuerzo lateral y apoyo para batería, compuesto por 4 altavoces profesionales y 2 subwoofers profesionales, con amplificación o sistema equivalente.
- i) 1 consola profesional para mezcla frontal, con sistema de entradas y salidas, comunicación técnica y micrófono profesional con interruptor o equivalente.
- j) Cableado, cajas directas, bases, conectores, distribución eléctrica, accesorios y personal técnico para operación.

Sistema de radiofrecuencia y microfonía

- a) 4 transmisores duales para sistema de monitoreo personal inalámbrico o equivalente.
- b) 8 receptores para sistema de monitoreo personal inalámbrico o equivalente.
- c) 1 combinador de antena o sistema equivalente.
- d) 1 antena profesional para radiofrecuencia o equivalente.
- e) 2 receptores digitales profesionales de cuatro canales, o capacidad equivalente.
- f) 4 transmisores digitales de mano o cuerpo, con cápsulas profesionales para voz o instrumentos, o equivalentes.
- g) 4 transmisores digitales de cuerpo o equivalentes.
- h) 1 distribuidor de antena o sistema equivalente.
- i) Personal especializado para operación y coordinación de radiofrecuencia.

Iluminación

- a) 8 luminarias móviles híbridas o equivalentes.
- b) 12 luminarias móviles profesionales con efecto de haz o equivalente.
- c) 4 luminarias tipo blinder o equipos de iluminación de impacto visual equivalentes.
- d) 6 equipos estroboscópicos LED de alta potencia multicolor o tecnología equivalente.
- e) 1 máquina de humo o niebla, siempre que cuente con autorización correspondiente.
- f) 1 consola profesional de iluminación o sistema de control equivalente.
- g) Cableado de señal, energía, controladores, distribución eléctrica y accesorios.

Video

- a) 1 pantalla LED central de 5 × 3 metros, con paso de pixel aproximado de 4.8 mm, o resolución equivalente.
- b) 1 procesador profesional de video o sistema equivalente.
- c) 1 sistema de fibra óptica, cableado o tecnología equivalente.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

d) Equipo de control y operación de contenidos.

Rigging y soporte técnico

- a) 1 set de estructura modular de soporte conforme al diseño técnico y rider requerido, o equivalente.
- b) 2 motores de 1 tonelada para video.
- c) 8 motores de ½ tonelada para iluminación.
- d) 2 motores de 1 tonelada para sonido.
- e) 1 controlador de motores o sistema equivalente.
- f) 50 elementos de sujeción certificados de 3, 6 y 9 pies, o equivalentes.
- g) 50 grilletes o elementos de izaje certificados equivalentes.
- h) Eslingas, herrajes, abrazaderas, fijaciones y accesorios necesarios.
- i) Personal especializado para montaje, operación y desmontaje.

Escenario

- a) 1 techo estructural de gran soporte de 9 × 6 metros, con alas para sonido o sistema equivalente.
- b) 1 tarima de escenario de 8.40 metros de ancho × 6 metros de fondo, a 1.50 metros de altura, con dos escaleras.
- c) 1 área de trabajo de 4.80 × 4.80 metros, a 1.50 metros de altura.
- d) 1 carpa técnica de 4 × 3 metros, con cerramientos.
- e) 1 set de sobretarimas, conforme a necesidades del evento o rider técnico.
- f) Faldones, barandales, rampas, protecciones, nivelación y señalética preventiva.

Planta eléctrica

- a) 1 planta eléctrica de 125 KVA o capacidad equivalente, conforme a las necesidades técnicas del montaje.
- b) Distribución eléctrica, cableado, protecciones, tableros, tierras físicas, combustible, accesorios y operador eléctrico durante montaje, pruebas, evento y desmontaje.

Los equipos, sistemas, estructuras y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

Configuración tipo B — Showcase de formato medio

El licitante deberá considerar como mínimo:

Sistema de sonido

- a) Sistema principal de audio profesional de arreglo lineal o equivalente para lado izquierdo, compuesto por 6 altavoces profesionales con amplificación o sistema equivalente.
- b) Sistema principal de audio profesional de arreglo lineal o equivalente para lado derecho, compuesto por 6 altavoces profesionales con amplificación o sistema equivalente.
- c) 6 subwoofers profesionales con amplificación o equivalentes.
- d) Sistema de refuerzo frontal compuesto por 2 altavoces profesionales con amplificación o sistema equivalente.
- e) 4 monitores profesionales con amplificación o equivalentes.
- f) Sistema de refuerzo lateral y apoyo para batería, compuesto por 4 altavoces profesionales y 2 subwoofers profesionales, con amplificación o sistema equivalente.
- g) 1 consola profesional para mezcla frontal, con sistema de entradas y salidas, comunicación técnica y micrófono profesional con interruptor o equivalente.
- h) Cableado, cajas directas, bases, conectores, distribución eléctrica, accesorios y personal técnico para operación.

Sistema de radiofrecuencia y microfonía

- a) 4 transmisores duales para sistema de monitoreo personal inalámbrico o equivalente.
- b) 8 receptores para sistema de monitoreo personal inalámbrico o equivalente.
- c) 1 combinador de antena o sistema equivalente.
- d) 1 antena profesional para radiofrecuencia o equivalente.
- e) 2 receptores digitales profesionales de cuatro canales, o capacidad equivalente.
- f) 4 transmisores digitales de mano o cuerpo, con cápsulas profesionales para voz o instrumentos, o equivalentes.
- g) 4 transmisores digitales de cuerpo o equivalentes.
- h) 1 distribuidor de antena o sistema equivalente.
- i) Personal especializado para operación y coordinación de radiofrecuencia.



Iluminación

- a) 12 luminarias móviles híbridas o equivalentes.
- b) 12 luminarias móviles profesionales de baño de luz o equivalente.
- c) 4 luminarias tipo blinder o equipos de iluminación de impacto visual equivalentes.
- d) 6 equipos estroboscópicos LED de alta potencia multicolor o tecnología equivalente.
- e) 1 máquina de humo o niebla, siempre que cuente con autorización correspondiente.
- f) 1 consola profesional de iluminación o sistema de control equivalente.
- g) Cableado, control, distribución eléctrica y accesorios.

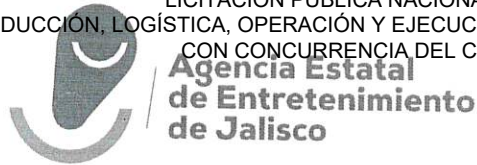
Video

- a) 1 pantalla LED central de 5 × 3 metros, con paso de pixel aproximado de 4.8 mm, o resolución equivalente.
- b) 1 procesador profesional de video o sistema equivalente.
- c) 1 sistema de fibra óptica, cableado o tecnología equivalente.
- d) Equipo de control, señal y operación de contenidos.

Rigging y soporte técnico

- a) 1 set de estructura modular de soporte conforme al diseño técnico y rider requerido, o equivalente.
- b) 2 motores de 1 tonelada para video.
- c) 8 motores de ½ tonelada para iluminación.
- d) 2 motores de 1 tonelada para sonido.
- e) 1 controlador de motores o sistema equivalente.
- f) 50 elementos de sujeción certificados de 3, 6 y 9 pies, o equivalentes.
- g) 50 grilletes o elementos de izaje certificados equivalentes.
- h) Estructuras modulares, herrajes, fijaciones, abrazaderas, eslingas y accesorios conforme al diseño técnico.
- i) Personal especializado para instalación, operación y desmontaje.

Los equipos, sistemas, estructuras y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.



5.1.1 Producción audiovisual, televisión y transmisión

El licitante deberá suministrar, instalar, operar y desmontar el equipo técnico necesario para la producción audiovisual, televisión, transmisión, grabación, repetición, transmisión digital en línea y generación de contenido del evento, considerando como mínimo:

- a) Unidad móvil de producción en alta definición o superior, con sistema multivisualizador, sistema profesional de conmutación de video, consola de sonido e intercomunicación.
- b) Cadenas de cámara profesionales con cableado para transmisión de señal, fibra óptica o tecnología equivalente, incluyendo diademas de intercomunicación.
- c) Servidor de grabación, repetición y reproducción de contenidos o sistema equivalente.
- d) Grabadoras de estado sólido o sistema equivalente para grabación de señales independientes.
- e) Cámaras profesionales para cobertura general, escenario, talento, público, grúas, estabilizadores o tomas especiales.
- f) Lentes profesionales de largo alcance, gran angular o los que se requieran conforme al diseño de producción.
- g) Sistemas de estabilización, grúas, cámaras móviles o equipos especiales de captura.
- h) Monitores para sistema de apuntador electrónico, señal digital de video o tecnología equivalente.
- i) Sistema de apuntador electrónico para lectura, equipo de cómputo y accesorios necesarios.
- j) Sistemas de iluminación auxiliar para televisión, paneles LED, luces portátiles o sistemas equivalentes.
- k) Sistemas de comunicación alámbrica e inalámbrica para producción, cámaras, dirección, audio, piso y operación general.
- l) Cableado, conectores, convertidores, monitores, distribución de señal y accesorios necesarios.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

m) Personal técnico especializado, incluyendo jefe técnico, operador de video, sonidista, operadores de cámara, operadores de grúa, asistentes de producción, operadores de transmisión, técnicos de señal y demás personal necesario.

n) Pruebas previas, ensayos, monitoreo de señal, grabación, respaldo y operación durante el evento.

Los equipos, sistemas y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.

5.1.2 Conectividad técnica

El licitante deberá garantizar la conectividad necesaria para la correcta operación del evento, transmisión, producción audiovisual, prensa, talento, staff, áreas VIP, áreas técnicas y demás zonas que lo requieran.

La conectividad deberá incluir, como mínimo:

- a) Internet dedicado para producción.
- b) Red inalámbrica para producción, con capacidad suficiente para operación técnica.
- c) Red inalámbrica para prensa.
- d) Red inalámbrica para áreas VIP.
- e) Red inalámbrica para artistas.
- f) Red inalámbrica para staff.
- g) Enlaces de red dedicados para transmisión digital y producción audiovisual.
- h) Conectividad para camión o unidad de transmisión.
- i) Conectividad para escenario.
- j) Conectividad para área de mezcla frontal, consolas técnicas o áreas de control.
- k) Cobertura general suficiente para zonas VIP, artistas, producción, prensa y staff.
- l) Cableado estructurado, equipos de enrutamiento, equipos de conmutación, puntos de acceso, sistemas de respaldo y personal técnico especializado.
- m) Pruebas previas de velocidad, estabilidad, cobertura y funcionamiento.
- n) Atención técnica durante montaje, ensayos, operación y desmontaje.



Los equipos, sistemas y accesorios señalados podrán ser sustituidos por soluciones equivalentes o superiores, siempre que garanticen el mismo desempeño técnico, operativo y de seguridad requerido para el desarrollo del evento.

5.1.3 OBLIGACIONES DEL LICITANTE

El licitante será responsable de proporcionar, coordinar, gestionar, operar y comprobar todos los elementos necesarios para el desarrollo integral del evento, conforme a las condiciones técnicas, logísticas, operativas, administrativas y normativas requeridas.

Venue, recintos y locaciones

El licitante deberá gestionar, coordinar, habilitar y operar los venues, recintos, espacios, locaciones y áreas necesarias para el desarrollo de cada actividad del evento.

Los venues deberán contar con condiciones adecuadas para su operación, incluyendo accesos, salidas de emergencia, áreas de carga y descarga, zonas para producción, backstage, camerinos, prensa, VIP, autoridades, artistas, invitados, staff, equipos técnicos, alimentos y bebidas, servicios sanitarios, rutas de evacuación, suministro eléctrico y demás necesidades operativas.

Se podrá proponer diferentes tipos de espacios o venues para el desarrollo del evento y se definirán en común acuerdo con el proveedor designado, tales como:

Se podrá desarrollar una serie de eventos aprovechando la diversidad de espacios emblemáticos y funcionales que ofrece Jalisco, de modo que cada experiencia se adapte a un entorno único. Los espacios contemplados podrían ser los siguientes:

Un **recinto dedicado a exposiciones internacionales**, que disponga de múltiples áreas modulares cuya dimensión y configuración puedan adecuarse a las necesidades específicas de cada evento.

Y/o **espacio público al aire libre**, como una playa representativa de Jalisco, que aporte un marco natural y distintivo a la experiencia.



Y/o un **edificio histórico o gubernamental** del estado, que dote al evento de un carácter solemne y de gran valor patrimonial.

Y/o un **espacio público urbano**, como una plaza o un malecón, que favorezca la cercanía con el público y la integración con la vida de la ciudad.

Y/o un **salón de eventos de hotel**, que garantice infraestructura, comodidad y servicios completos en un entorno controlado.

Esta variedad de sedes permitirá ofrecer experiencias diferenciadas, resaltar el atractivo de Jalisco y ajustar cada evento al ambiente que mejor refuerce su propósito.

El licitante deberá prever la contratación, autorizaciones, pagos, adecuaciones, equipamiento, señalética, limpieza, mobiliario, servicios complementarios y cualquier otro elemento necesario para la correcta utilización de dichos espacios.

Alojamiento y hospedaje

El licitante deberá gestionar y cubrir el alojamiento requerido para artistas, talento, prensa, equipos de producción, invitados especiales, personal técnico y demás personas involucradas en el evento.

El alojamiento deberá considerar habitaciones sencillas, dobles o las que resulten necesarias conforme a la operación del evento, así como hospedaje, alimentación, traslados, coordinación de check in, check out, atención a huéspedes, rooming list, control de ocupación y solución de incidencias.

El licitante deberá presentar evidencia documental de la prestación del servicio de alojamiento, incluyendo relación de habitaciones y periodos de estancia.

Transporte terrestre y aéreo



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

El licitante deberá gestionar, coordinar y cubrir la transportación aérea y terrestre requerida para prensa, artistas, talento, invitados, equipos de producción, personal técnico y demás personas vinculadas al evento.

El servicio deberá incluir, según corresponda:

- a. Boleto aéreo nacionales o internacionales.
- b. Autobuses, vans, camionetas tipo SUV, vehículos ejecutivos, vehículos para talento, unidades para prensa y/o vehículos para equipos técnicos.
- c. Traslados aeropuerto-hotel-recinto.
- d. Traslados internos entre sedes, venues, locaciones, hoteles y áreas de operación.
- e. Operadores, combustible, seguros, permisos, logística de rutas y coordinación de horarios.
- f. Evidencias del servicio.

El licitante deberá garantizar que las unidades se encuentren en condiciones óptimas de operación, limpieza, seguridad y funcionamiento, así como contar con operadores capacitados y documentación vigente.

Seguridad

El licitante deberá proporcionar y coordinar el servicio de seguridad privada necesario para la protección de talento, artistas, prensa, producción, invitados, staff, equipos técnicos, accesos, backstage, camerinos, zonas VIP, rutas internas, áreas de carga y descarga, escenarios y demás zonas operativas.

El servicio de seguridad deberá considerar 6 coordinadores y 40 elementos logísticos en turnos de 8 horas que cubran las siguientes necesidades:

- a. Personal de seguridad privada debidamente uniformado, identificado y capacitado.
- b. Cobertura durante montaje, pruebas, ensayos, operación, eventos, actividades complementarias y desmontaje.
- c. Control de accesos a zonas restringidas.
- d. Apoyo en rutas de talento, prensa, invitados especiales y autoridades.
- e. Resguardo de equipo técnico, producción, camerinos y backstage.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

- f. Coordinación con autoridades competentes en materia de seguridad pública, protección civil, movilidad, tránsito, emergencias y salud.
- g. Elaboración de plan operativo de seguridad conforme a las sedes, fechas, aforos, horarios y características de cada actividad.
- h. Comunicación permanente con la coordinación general del evento.
- i. Reporte de incidencias y atención de contingencias en caso de existir.

El licitante deberá contar con las autorizaciones, registros, permisos y documentación aplicable para la prestación del servicio de seguridad privada, cuando corresponda conforme a la normatividad vigente.

Publicidad exterior, imagen, señalética y branding

El licitante deberá diseñar, producir, instalar, mantener y retirar los elementos de publicidad, materiales gráficos y demás elementos de comunicación visual necesarios para el evento. Tales como:

- **Cóctel de bienvenida**

- arte de invitaciones digital para los invitados
- Diseño visual de escenario
- 2 Backing impresos 2x2

- **Show case**

- Arte del evento digital (medios digitales)
- Diseño visual del escenario
- 2 Backing impreso en lugar de prensa 2x2

- **Conferencias**

- artes del evento (medios digitales)
- arte de cada conferencia de forma digital para medios
- 1 Diseño del backing de conferencias 2x2



- **Rueda de Prensa**

- 4 backing impresos 2x2
- 4 muros de prensa 2x2

- **PREMIOS HEAT**

- 8 señalética de identificación de espacios
- 4 backing impresos 2x2
- 4 muros de prensa 2x2
- Arte del evento y contenido digital del evento
- Diseño visual de todo el evento
- 50 identificadores

Todo material gráfico, institucional o publicitario deberá someterse a la validación previa de la Agencia y, en su caso, de las áreas competentes en materia de comunicación social, imagen institucional, permisos municipales, uso de espacios públicos y publicidad exterior.

El licitante será responsable de gestionar permisos, autorizaciones, instalación segura, mantenimiento, reposición, retiro y limpieza de los elementos instalados.

Hospitalidad y atención

El licitante deberá suministrar, coordinar y entregar kits promocionales, materiales de hospitalidad, acreditaciones, gafetes, kits, elementos de atención, insumos y demás artículos destinados a prensa acreditada, artistas, invitados especiales, talento, autoridades y personas que determine la Agencia.

Los kits y materiales deberán cumplir con la calidad, imagen, presentación y lineamientos institucionales que se establezcan. El licitante deberá presentar evidencia recepción, distribución y entrega de dichos materiales.

Permisos, autorizaciones y cumplimiento normativo



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

El licitante será responsable de gestionar, obtener y presentar, previo al inicio de las actividades correspondientes, los permisos, autorizaciones, licencias, seguros, dictámenes, vistos buenos, anuencias, contratos de uso, permisos de montaje, permisos de publicidad, autorizaciones de protección civil, seguridad, tránsito, movilidad, uso de locaciones, derechos de transmisión, derechos de imagen, derechos de autor y demás documentos que resulten necesarios para la ejecución del servicio.

El licitante deberá entregar copia simple de la documentación referida a la Agencia, así como mantenerla vigente durante todo el periodo del servicio.

Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones legales, administrativas, fiscales, laborales, de seguridad social, protección civil, seguridad privada, derechos de autor, derechos conexos, derechos de transmisión, imagen, publicidad exterior, uso de espacios, tránsito, movilidad, salud y demás normatividad aplicable.

Personal operativo, técnico y administrativo

El licitante deberá contar con personal suficiente, especializado, capacitado e identificado para la ejecución del servicio, incluyendo, como mínimo:

- a) Coordinador general del proyecto.
- b) Productor ejecutivo o productor general.
- c) Coordinador técnico.
- d) Coordinador de logística.
- e) Coordinador de talento y artistas.
- f) Coordinador de prensa y hospitalidad.
- g) Coordinador de transporte y alojamiento.
- h) Coordinador de seguridad privada.
- i) Coordinador de venue y backstage.
- j) Ingenieros de audio FOH y monitores.
- k) Operadores de iluminación.
- l) Técnicos de video y pantallas LED.
- m) Técnicos de rigging.
- n) Técnicos eléctricos y operadores de plantas.



Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco

- o) Personal de conectividad, streaming y transmisión.
- p) Personal de televisión y producción audiovisual.
- q) Staff de montaje, operación, carga, descarga y desmontaje.
- r) Personal administrativo para control documental, reportes y comprobación.

El personal deberá presentarse debidamente identificado, uniformado cuando corresponda, con equipo de protección personal en caso que por su actividad se requiera.

Alimentos, bebidas y atención de invitados

El licitante deberá considerar, cuando el evento lo requiera, la contratación, coordinación y suministro de alimentos y bebidas para prensa, artistas, talento, invitados especiales, autoridades, producción, staff y demás personas involucradas en el evento.

El servicio deberá contemplar montaje, mobiliario, menaje, estaciones de servicio, personal de atención, limpieza, manejo higiénico de alimentos, insumos y retiro de residuos, conforme a las características de cada actividad.

Viáticos y atención logística

El licitante deberá gestionar y cubrir los viáticos que resulten necesarios para prensa, talento, producción, equipos técnicos, invitados o personal autorizado, conforme a los alcances del evento y necesidades operativas.

Limpieza, orden y retiro de materiales

El licitante deberá mantener limpias y ordenadas las áreas utilizadas durante montaje, operación y desmontaje, incluyendo escenarios, backstage, camerinos, áreas técnicas, zonas de prensa, accesos, áreas VIP, zonas de alimentos, áreas de carga y descarga y demás espacios asignados.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

Asimismo, deberá retirar todos los materiales, estructuras, residuos, empaques, señalética temporal, publicidad, cableado, mobiliario y equipo al finalizar el servicio, dejando las áreas en condiciones adecuadas.

COMPROBACIÓN DEL SERVICIO

El licitante adjudicado deberá entregar a la Agencia la documentación comprobatoria que acredite la correcta prestación del servicio, conforme a las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

La comprobación deberá presentarse en expediente físico simple, debidamente ordenada, identificada y clasificada por etapa, sede, fecha y concepto del servicio.

El expediente de comprobación deberá incluir, como mínimo:

- a) Plan general de trabajo.
- b) Cronograma de montaje, pruebas, ensayos, operación y desmontaje.
- c) Directorio de responsables técnicos, logísticos, operativos y administrativos.
- d) Layouts, planos, renders, mapas de distribución o documentos equivalentes de montaje.
- e) Relación de equipo técnico instalado, operado y desmontado.
- f) Memoria técnica, dictamen, cálculo estructural o documentación aplicable para escenarios, estructuras, rigging, plantas eléctricas y sistemas críticos, cuando corresponda.
- g) Bitácoras de montaje, pruebas, ensayos, operación y desmontaje.
- h) Reporte de alojamiento y hospedaje.
- i) Reporte de transporte terrestre y aéreo.
- j) Reporte de seguridad privada y coordinación operativa.
- k) Reporte de atención a talento, prensa, invitados, autoridades y producción.
- l) Reporte de alimentos, bebidas, hospitalidad, kits promocionales y materiales entregados.
- m) Evidencia de conectividad, transmisión, streaming, televisión y producción audiovisual.
- n) Evidencia de publicidad exterior, imagen, señalética y branding instalado.
- o) Evidencia de limpieza, retiro de materiales y desmontaje.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

- p) Copia simple de permisos, autorizaciones, licencias, seguros, dictámenes, vistos buenos, derechos, anuencias y demás documentación aplicable.
- q) Memoria fotográfica de la instalación, montaje, pruebas, operación, desarrollo del evento, atención de incidencias y desmontaje.
- r) Informe Ejecutivo de Cierre del Servicio en hoja membretada, firmado por el representante legal del licitante adjudicado.
- s) Cualquier otro documento que solicite la Agencia para acreditar la correcta prestación del servicio.

La memoria fotográfica deberá presentarse en orden cronológico, identificando fecha, sede, actividad, etapa del servicio y descripción de la evidencia.

El Informe Ejecutivo de Cierre deberá describir de manera clara las actividades realizadas, sedes atendidas, fechas de operación, equipo instalado, personal asignado, servicios logísticos prestados, incidencias atendidas, cumplimiento de permisos, resultados generales y conclusión del servicio.

La documentación deberá presentarse de manera legible, completa, ordenada y firmada por el representante legal del licitante adjudicado, cuando así corresponda.

Glosario de términos técnicos

El presente glosario tiene como finalidad precisar el significado de los términos técnicos, operativos y de producción utilizados en el anexo, incluyendo aquellos expresados en idioma inglés o de uso común en la industria del entretenimiento, sin que ello implique referencia a marcas, modelos o proveedores específicos.

Para efectos del presente anexo, se entenderá por:

Access point: Punto de acceso inalámbrico que permite ampliar o distribuir la conexión de red en una zona determinada.

Acreditación: Proceso mediante el cual se identifica, registra y autoriza el acceso de personal, prensa, talento, invitados, proveedores, staff o participantes a determinadas zonas o actividades del evento.

Activación: Acción promocional, experiencial o de posicionamiento realizada dentro o fuera del evento, vinculada a marcas, patrocinadores, talento, difusión, público o imagen institucional.



Aforo: Capacidad máxima o estimada de personas que pueden permanecer en una sede, recinto, área o actividad, conforme a las condiciones de seguridad, operación y protección civil.

Área técnica: Espacio destinado a la operación de equipos, consolas, controles, cableado, monitoreo, transmisión, energía, conectividad o producción.

Backline: Conjunto de instrumentos, amplificadores, equipos y accesorios musicales que se colocan en escenario para uso de artistas, músicos o agrupaciones durante ensayos, presentaciones o eventos.

Backstage: Área ubicada detrás o a un costado del escenario, destinada al tránsito, espera, preparación y coordinación de artistas, talento, producción, personal técnico y staff autorizado.

Backing: Elemento gráfico, muro impreso, fondo visual o estructura de imagen utilizada para conferencias, fotografías, entrevistas, alfombras, medios de comunicación o actividades protocolarias.

Blinder: Equipo de iluminación de impacto visual utilizado para generar efectos de luz intensos hacia público, escenario o áreas específicas del evento.

Broadcast o transmisión: Producción y envío de señal de audio y video para televisión, plataformas digitales, medios de comunicación o sistemas de difusión.

Camerino: Espacio destinado a la preparación, resguardo, descanso o atención de artistas, talento, conductores o invitados autorizados.

Cápsula profesional: Componente del micrófono encargado de captar la voz o sonido, utilizado para garantizar calidad, claridad y desempeño adecuado durante presentaciones, conducción o interpretación musical.

Carta responsiva: Documento mediante el cual una persona física o moral manifiesta asumir responsabilidad técnica, operativa o estructural respecto de determinado servicio, instalación, equipo o montaje.

Check in: Registro de entrada de huéspedes, talento, invitados, prensa, staff o personal autorizado en hoteles, sedes, actividades o áreas de operación.

Check out: Registro de salida de huéspedes, talento, invitados, prensa, staff o personal autorizado en hoteles, sedes, actividades o áreas de operación.

Conectividad: Conjunto de servicios, equipos, redes, enlaces y sistemas necesarios para permitir acceso a internet, transmisión de datos, operación técnica, comunicación y producción audiovisual.



Conmutación de video: Proceso técnico mediante el cual se seleccionan, cambian o combinan diferentes señales de video durante una transmisión, grabación o producción audiovisual.

Delay: Sistema de refuerzo de audio colocado a cierta distancia del escenario para mejorar la cobertura sonora en zonas alejadas o específicas del público.

Desmontaje: Proceso de retiro, desinstalación, desconexión, carga, limpieza y entrega de las áreas utilizadas una vez concluidas las actividades correspondientes.

Fibra óptica: Medio de transmisión utilizado para enviar datos, audio, video o señales digitales a alta velocidad y con estabilidad, especialmente en producciones audiovisuales y eventos de gran formato.

FOH: Siglas de "Front of House". Se refiere al área de operación técnica ubicada frente al escenario, desde donde se controla principalmente el audio para el público, así como otros sistemas técnicos relacionados con la operación del evento.

Frontfill: Sistema de audio frontal utilizado para reforzar la cobertura sonora en las primeras filas o zonas cercanas al escenario.

Hospitalidad: Conjunto de servicios de atención dirigidos a talento, prensa, invitados, autoridades, staff o personas autorizadas, incluyendo recepción, alimentos, bebidas, traslados, acreditaciones, camerinos y apoyo logístico.

Intercomunicación: Sistema de comunicación utilizado entre producción, audio, iluminación, video, cámaras, escenario, transmisión y demás áreas técnicas para coordinar la operación del evento en tiempo real.

Kits: Paquetes, materiales o insumos entregados a talento, prensa, invitados, staff o participantes, que pueden incluir acreditaciones, obsequios, información, promocionales o elementos de atención.

KVA: Unidad utilizada para medir la capacidad aparente de equipos eléctricos, comúnmente empleada en plantas eléctricas, transformadores o sistemas de energía.

KW: Unidad utilizada para medir potencia eléctrica real, aplicable a plantas eléctricas, consumo de equipos, sistemas de iluminación, audio, video o energía general.

LAN: Red local de datos utilizada para conectar equipos de cómputo, transmisión, control, producción o conectividad dentro de una misma sede o área técnica.

Lastres: Elementos de peso utilizados para dar estabilidad, fijación o soporte a estructuras temporales, carpas, torres, escenarios, soportes, publicidad o elementos de montaje.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

LED: Tecnología de iluminación o video utilizada en pantallas, barras, luminarias y equipos escénicos, caracterizada por bajo consumo, alta luminosidad y versatilidad visual.

Line array o arreglo lineal: Sistema profesional de audio compuesto por altavoces colocados en formación vertical o modular, diseñado para lograr cobertura sonora amplia, uniforme y controlada.

Live streaming o streaming: Transmisión digital en línea de audio, video o contenido audiovisual a través de internet o plataformas digitales.

Layout: Plano, esquema o distribución gráfica que muestra la ubicación de escenarios, áreas técnicas, accesos, mobiliario, zonas de invitados, prensa, producción, servicios o elementos de montaje.

Maniobras de altura: Actividades de instalación, ajuste, colgado, supervisión o desmontaje realizadas en puntos elevados, estructuras, techos, torres o sistemas de soporte, que requieren personal capacitado y medidas de seguridad.

Meet & greet: Actividad de encuentro entre artistas, talento, invitados, prensa, fans o personas autorizadas, generalmente para convivencia, fotografía, firma, entrevista o interacción controlada.

Memoria técnica: Documento que contiene información, cálculos, especificaciones o justificación técnica de una estructura, instalación, sistema eléctrico, montaje o elemento operativo del evento.

Menaje: Conjunto de utensilios, vajilla, cristalería, cubiertos, charolas, mantelería y demás elementos necesarios para la prestación de servicios de alimentos y bebidas.

Monitores: Equipos de audio utilizados en escenario para que artistas, músicos, conductores o personal autorizado puedan escuchar referencias de voz, música, instrumentos o indicaciones durante ensayos y presentaciones.

Montaje: Proceso de instalación, armado, conexión, prueba y habilitación de estructuras, equipos, mobiliario, sistemas técnicos y elementos necesarios para el evento.

Multivisualizador: Sistema o monitor que permite visualizar varias señales de video de manera simultánea para control, supervisión y operación de una producción audiovisual.

Operación: Etapa durante la cual se ejecutan, coordinan y supervisan los servicios, sistemas técnicos, actividades, atención y logística del evento.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

Pantalla LED: Pantalla modular utilizada para mostrar video, gráficos, transmisiones, contenidos visuales o elementos escenográficos durante el evento.

Paso de pixel: Distancia aproximada entre los pixeles de una pantalla LED; se relaciona con la resolución, definición y calidad visual de la imagen.

Pixel mapping: Técnica de programación visual mediante la cual se controlan luces, pantallas o barras LED para generar efectos dinámicos, gráficos o secuencias sincronizadas.

Planta eléctrica: Equipo generador de energía utilizado para suministrar electricidad a escenarios, sistemas técnicos, iluminación, audio, video, áreas operativas o como respaldo.

Puntos de colgado: Lugares, anclajes o elementos estructurales donde se suspenden equipos, estructuras o sistemas técnicos, previa revisión de cargas y condiciones de seguridad.

Radiofrecuencia: Tecnología utilizada para la operación de equipos inalámbricos, tales como micrófonos, transmisores, receptores, sistemas de monitoreo personal e intercomunicación.

Red inalámbrica: Sistema de conexión a internet o datos sin uso de cable directo para usuarios autorizados, tales como producción, prensa, artistas, staff, áreas VIP o zonas técnicas.

Render: Imagen, representación gráfica o visualización digital utilizada para mostrar de manera previa el diseño, distribución, montaje o apariencia de un espacio, escenario, estructura o elemento del evento.

RF: Abreviatura de radiofrecuencia. En el contexto del evento, se refiere a los sistemas inalámbricos utilizados para audio, microfonía, monitoreo e intercomunicación.

Rider técnico: Documento que contiene los requerimientos técnicos mínimos solicitados por artistas, producción o talento para la correcta realización de una presentación, tales como audio, iluminación, video, escenario, camerinos, energía eléctrica, backline, horarios, montaje y demás necesidades operativas.

Rigging: Conjunto de maniobras, estructuras, puntos de colgado, motores, herrajes, eslingas y accesorios utilizados para suspender o soportar equipos de audio, iluminación, video, pantallas, escenografía u otros elementos de producción.

Risers: Plataformas o sobretarimas utilizadas en escenario para elevar instrumentos, músicos, conductores, equipos técnicos o elementos de producción.



Rooming list: Listado de hospedaje que organiza la asignación de habitaciones, nombres de huéspedes, fechas de entrada y salida, tipo de habitación y observaciones logísticas.

Router: Equipo que permite administrar, distribuir o direccionar la conexión de red o internet entre diferentes equipos o zonas.

Set: Conjunto de equipos, elementos, accesorios o componentes necesarios para una función técnica, escénica, audiovisual, operativa o de producción.

Showcase: Presentación artística, musical o de entretenimiento en formato especial, generalmente de menor duración que un concierto convencional, utilizada para promoción, posicionamiento, demostración o presentación de talento ante público, prensa, invitados o industria musical.

Sidefill: Sistema de audio lateral colocado en escenario, utilizado como apoyo de monitoreo para artistas, músicos o talento.

Sistema de monitoreo personal inalámbrico: Equipo utilizado por artistas, músicos o personal técnico para recibir audio directamente en audífonos o dispositivos personales, sin depender únicamente de bocinas en escenario.

Sistema de monitores: Sistema de audio utilizado para que artistas, músicos, conductores o personal en escenario puedan escuchar referencias de voz, música, instrumentos o indicaciones durante ensayos y presentaciones.

Staff: Personal operativo, técnico, administrativo, logístico o de apoyo que participa en el montaje, operación, atención, coordinación, supervisión y desmontaje del evento.

Streaming: Transmisión digital en línea de audio, video o contenido audiovisual a través de internet o plataformas digitales.

Subwoofer: Bocina especializada en la reproducción de frecuencias graves, utilizada para reforzar el impacto sonoro del sistema de audio.

SUV: Vehículo tipo camioneta utilitaria deportiva o similar, utilizado para traslados de talento, invitados, producción, prensa, staff o personal autorizado, conforme a las necesidades del evento.

Switch: Equipo de red que permite conectar varios dispositivos dentro de una red local para compartir datos, señal o conectividad.

Switcher: Equipo o sistema utilizado para seleccionar, cambiar, mezclar o conmutar señales de video durante una producción audiovisual o transmisión.



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

Talento: Personas que participan de manera artística, protocolaria, mediática o pública en el evento, tales como artistas, conductores, nominados, presentadores, invitados especiales o figuras de la industria.

Talkback: Sistema o canal de comunicación utilizado por personal técnico, producción o dirección para dar indicaciones internas durante ensayos, pruebas, transmisión o desarrollo del evento.

Teleprompter: Sistema de apoyo visual utilizado para que conductores, presentadores o talento puedan leer textos, guiones o indicaciones durante una grabación, transmisión o presentación.

Truss: Estructura modular, generalmente metálica, utilizada para soportar, colgar o distribuir equipos de iluminación, audio, video, pantallas, escenografía o elementos técnicos del montaje.

Unidad móvil de producción: Vehículo o instalación técnica equipada para realizar producción audiovisual, grabación, mezcla, transmisión, monitoreo y control de señales de audio y video.

Venue: Recinto, sede, espacio, locación o lugar físico donde se desarrollan actividades del evento, tales como gala, conferencias, eventos protocolarios, activaciones, presentaciones, encuentros de prensa o eventos sociales.

VIP: Área, zona o atención destinada a invitados especiales, autoridades, talento, patrocinadores, prensa, representantes de la industria o personas previamente autorizadas por la organización.

WiFi: Red inalámbrica que permite la conexión a internet o datos para producción, prensa, artistas, staff, áreas VIP o zonas técnicas, según las necesidades del evento.

5.4 Experiencia		
Numero	Experiencia	Justificación
1	Acreditación de capacidad legal y objeto social compatible con el servicio	El licitante deberá acreditar, mediante copia simple de su acta constitutiva, que dentro de su objeto social se contemplan actividades relacionadas con la organización, producción, promoción, difusión, operación, logística o ejecución de conciertos, eventos musicales, artísticos, culturales, de entretenimiento, espectáculos públicos o privados, producción audiovisual, publicidad, mercadotecnia, comunicación, así



**Agencia Estatal
de Entretenimiento
de Jalisco**

		como servicios técnicos vinculados con sonido, iluminación, video, microfonía, tecnología, plataformas digitales o actividades de naturaleza similar al servicio requerido. La finalidad: La finalidad de este requisito es verificar que el licitante cuenta con capacidad legal y objeto social compatible con la prestación del servicio requerido, asegurando que las actividades a contratar se encuentran contempladas dentro de su giro empresarial, mediante documentación comprobable, sin restringir la libre competencia.
	Carta de recomendación	El licitante deberá demostrar su participación en al menos un (1) proyecto relacionado con la producción, logística, operación, montaje, ejecución o coordinación de eventos artísticos, musicales, culturales, de entretenimiento, premiaciones, galas, showcases, conciertos, festivales o eventos de naturaleza similar. Dicha experiencia podrá acreditarse mediante una carta de recomendación emitida por un ente público o privado. La finalidad de este requisito es acreditar que el licitante cuenta con experiencia comprobable en la producción y operación de eventos de entretenimiento, así como con la capacidad técnica, logística y operativa y demás componentes requeridos para el correcto desarrollo del evento, sin restringir la libre competencia.

6. Especificaciones del Contrato:

Fecha Finalización de contrato: El contrato puede finalizar en un día específico, hasta agotar el techo presupuestal o lo que suceda antes.	31 de diciembre del 2026
	☐ Hasta agotar Techo Presupuestal
Tipo de Contrato:	Abierto () Cerrado (x)
Forma de entrega:	☒ Una sola ☐ Por parcialidades
	Presentar el servicio: en distintas sedes del Estado de Jalisco, a desarrollarse del 11 de agosto al 08

	de noviembre sin que ello implique la realización continua o diaria de actividades durante dicho periodo.
Tipo de Adjudicación:	☒ A un Solo Proveedor ☐ Por Partida ☐ Abastecimiento Simultaneo

7. Criterios de evaluación:

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

FIN DEL ANEXO 1

ANEXO 2 – Manifiesto de Personalidad

Número de Licitación:

Título de la Licitación:

Nombre o denominación del participante:

Nombre del representante o apoderado (si aplica):

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

Atentamente.

Fecha

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

¹Este documento no hace las veces de poder.

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

ANEXO 3 – ÍNDICE DE LA PROPOSICIÓN

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

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

TOTAL DE PÁGINAS DE LA PROPOSICIÓN _____ Fecha: _____

Nombre y firma del representante o Licitante.

ANEXO 4 – “Acreditación del Participante ”

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

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

Nombre del participante: _____

Fecha: ____/____/____

Firma: _____

Nombre del representante: _____

ANEXO 5 – Propuesta Económica

Nombre o Razon Social:

PARTIDA	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCION	MARCA / MODELO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
SUBTOTAL						
IVA						
TOTAL						

Condiciones de pago:

Tiempo de Entrega:

Garantia:

Nombre y firma del representante o Licitante.

Fecha de firma: ____/____/____

lugar de firma: _____

"ANEXO 6 – “Declaraciones del Participante”

Declaración de aceptación de bases.

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

Declaración de tiempos, calidad y precio fijo.

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

Declaración de no colusión.

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

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

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

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

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

Declaración Constancia de proveedores.

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

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

Declaración de Veracidad de Documental y No Edición de Anexos.

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

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

Nombre o Denominación del Participante: _____

firma del Representante legal o Participante.

ANEXO 7

(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)

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

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

Atentamente
Lugar y fecha

(Nombre y firma autógrafa de la persona física)

ANEXO No. 8

ESTRATIFICACIÓN

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del licitante o representante.

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

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

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

ANEXO 9. LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES

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

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

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

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

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

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

Los datos personales que serán recabados son los siguientes:

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

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

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

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

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

Ejercicio de los Derechos Arco

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

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

Fecha de actualización: Diciembre 2024.

Atentamente

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

ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

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

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

I. Tengan a su cargo créditos fiscales firmes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Guadalajara Jalisco, a de del 2024.

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

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal.

ANEXO 12 – “Formato de Muestras ”

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

FECHA:	
--------	--

12 - A - ORIGINAL

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

FECHA:	
--------	--

12- B - ACUSE

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

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

ANEXO 13 – “Formato de Pregunta para Junta Aclaratoria ”

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

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

Preguntas

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

EJEMPLO:

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

SIN RECUADROS

ATENTAMENTE

Nombre y firma del licitante o representante.

ANEXO 14 - Texto para Fianza

TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 14 A - Texto para Fianza

TEXTO DE LA FIANZA DE ANTICIPO

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

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

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

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

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

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

"ANEXO 15 – “Poder”

Poderdante (quien concede el poder): _____

Apoderado (quien recibe el poder): _____

Para Dirección de Abastecimientos.

fecha: _____

Lugar: _____

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

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

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

PODERDANTE
Quien otorga el poder.

APODERADO
Quien recibe el poder.