



MUNICIPIO DE GUADALAJARA

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
GUADALAJARA**

BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON
CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS
ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS”**



De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 229 del Código de Gobierno del **Municipio de Guadalajara**, artículos 1º numeral 2, artículos 2, 3, 23, 24, 35 numeral 1 fracción I, 47, 52, 55 fracción III, 59, 83 y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y los artículos 5, 13, 25, numeral 1, fracción I, 43 fracción III y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, la **Dirección de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara**, con domicilio en Nicolás Regules número 63 planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el **Procedimiento de Contratación** mediante la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada **“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPESA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”**, en lo subsecuente **Procedimiento de Contratación**, el cual cuenta con suficiencia presupuestal y se llevará a cabo con recursos de origen **RECURSOS FISCALES**, de la Partidas Objeto del Gasto **1591**, del Ejercicio Presupuestal **2026**. El proceso se llevará de conformidad con lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas **BASES**, se entenderá en el siguiente GLOSARIO por:

ALTERACIÓN DE DOCUMENTO	Acción de modificar o alterar el contenido primigenio de un documento.
APORTACIÓN CINCO AL MILLAR	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
ÁREA REQUIRENTE	Dirección de Recursos Humanos
ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES	Área de Desarrollo de Proveedores.
UNIDAD RESPONSABLE	Área técnica responsable de la emisión del Dictamen Técnico, respuestas de carácter técnico en la Junta de Aclaraciones, recepción de servicios y seguimiento del contrato
BASES	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación.
COMITÉ	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara.
COMPRADOR Y/O COTIZADOR / RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Servidor público adscrito a la Dirección de Adquisiciones, encargado de tramitar el Procedimiento de Contratación .
CONTRALORÍA CIUDADANA	Contraloría Ciudadana ubicada en Unidad Administrativa Reforma, con domicilio en Avenida 5 de Febrero Número 249, Colonia Las Conchas, Guadalajara; Jalisco.
CONTRATO	Instrumento jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
CONVOCANTE	El ente público que, a través del ÁREA REQUIRENTE y la Unidad Centralizada de Compras, tramita los procedimientos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, así como contratación de servicios en los términos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
CONVOCATORIA	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, así como contratación de servicios.



DESECHAMIENTO	Acto mediante el cual el COMITÉ y/o el ÁREA REQUIRENTE y/o la Unidad Centralizada de Compras determinan que una Propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos de carácter legal-administrativo, técnicos y económicos de la CONVOCATORIA .
DICTAMEN TÉCNICO	Análisis elaborado por el ÁREA REQUIRENTE , mediante el cual se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de bienes, así como de la contratación de servicios ofertados por los PARTICIPANTES , plasmados en la propuesta técnica.
DIRECCIÓN	Dirección de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara.
DOMICILIO	Nicolás Regules número 63 planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.
EMPRESA PRO INTEGRIDAD	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
FALLO o RESOLUCIÓN	Documento emitido por el COMITÉ mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los LICITANTES adjudicados de cada procedimiento.
FIRMA AUTÓGRAFA	Aquella estampada de puño y letra por parte del Participante , su Apoderado o Representante Legal.
FONDO	Fondo Impulso Jalisco (FIMJA).
GRUPO/PAQUETE	Conjunto formado por dos o más consecutivos/progresivos en el Procedimiento de Contratación .
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
LEY	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Adquisición de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
PARTIDA/REGLÓN/ CONSECUTIVO	Cada uno de los elementos que integra(n) el/los servicio(s) a adquirir.
PARTICIPANTE o LICITANTE	Persona Física o Jurídica que se registra y participa en cualquiera de las etapas del procedimiento.
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ "DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS".
PROPUESTA o PROPOSICIÓN	La propuesta técnica y económica que presente el PARTICIPANTE .
PROVEEDOR o CONTRATISTA	PARTICIPANTE adjudicado en el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .
REGLAMENTO	Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.
REQUISITOS DE	Se refiere a los requerimientos de carácter legal-administrativo, técnicos y económicos que el



ADJUDICACIÓN	PARTICIPANTE debe de cumplir con la finalidad que la CONVOCANTE determine emitir el FALLO a su favor.
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el PARTICIPANTE debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su PROPUESTA o PROPOSICIÓN .
SAC	Sistema de Armonización Contable.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la PROPUESTA o PROPOSICIÓN técnica y económica del PARTICIPANTE .
UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS	Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios del ente público, que para el caso será la DIRECCIÓN .
VENTANILLA	Ventanilla ubicada en la DIRECCIÓN , en donde los PROVEEDORES podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites relacionados con el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .
ANEXO 1. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS / ANEXO TÉCNICO	Es el documento o escrito que contiene todas y cada una de las características, descripciones, especificaciones, cantidades solicitadas, requisitos y demás condiciones de los servicios.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES (ACTOS)

ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Aprobación de CONVOCATORIA / BASES	26 de diciembre de 2025	A partir de las 09:30 horas	Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
Publicación de CONVOCATORIA / BASES	26 de diciembre de 2025	A partir de las 12:00 horas	https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2025
Visita de Campo	Para este PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN <u>no</u> se requiere visita de campo.		
Recepción de preguntas	30 de diciembre de 2025	Hasta las 13:00 horas	A través del correo electrónico: luis.lopez@guadalajara.gob.mx y/o en la DIRECCIÓN con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Registro para la Junta de Aclaraciones	02 de enero de 2026	De las 12:30 a las 12:59 horas	Sala de Juntas de la DIRECCIÓN con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Junta de Aclaraciones	02 de enero de 2025	A partir de las 13:00	Sala de Juntas de la DIRECCIÓN con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicaltzingo,



ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
		horas	Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Registro para la Presentación de Propuestas.	09 de enero de 2025	De las 09:00 a las 09:29 horas	Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
Presentación y Apertura de Propuestas.	09 de enero de 2025	A partir de las 10:45 horas	Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
FALLO O RESOLUCIÓN de la CONVOCATORIA.	16 de enero de 2025	A partir de las 09:50 horas	https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2025 y/o correo electrónico y/o Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente **PROCEDIMIENTO** es llevar a cabo la **CONTRATACIÓN** de la “**DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**” conforme a las características señaladas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, de las presentes **BASES**; dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la óptima calidad, por lo que los **PARTICIPANTES** podrán proponer servicios con especificaciones y características superiores, si así lo consideran conveniente. Las **PROPUESTAS** deberán ser entregadas de manera **PRESENCIAL** de acuerdo con el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** en el **DOMICILIO** citado en la **CONVOCATORIA**.

1.1. TIPO DE CONTRATACIÓN.

El presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** será bajo la modalidad de **CONTRATO ABIERTO**, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 fracción I de la **LEY**, considerando las cantidades máximas y mínimas como a continuación se detalla:

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
1	1	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA"	\$49,867,200.00	\$124,668,000.00
	2	"SERVICIO DE DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS"	\$819,484.32	\$2,048,710.00
2	1	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS"	\$5,670,720.00	\$14,176,800.00



► Adquisiciones

	2	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS."	\$12,672.00	\$31,680.00
	3	"SERVICIO DE DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS"	\$93,397.08	\$233,492.69
3	1	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA QUE CUMPLE CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS SALARIALES 2024 Y 2025." DISPERSIÓN TIPO 1 \$600.	\$16,896,960	\$42,242,400.00
	2	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA QUE CUMPLE CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS SALARIALES 2024 Y 2025." DISPERSIÓN TIPO 2 \$300.00.	\$7,408,800.00	\$2,963,520.00
	3	"SERVICIO DE DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS".	\$326,373.89	\$815,934.72

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES.

La realización de los servicios, objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** deberá ser de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** de las presentes **BASES**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **CONTRATO**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **RESOLUCIÓN** y bajo la estricta responsabilidad del **PROVEEDOR**, quien se asegurará de su adecuada transportación y hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **ÁREA REQUIRENTE**.

Se considerará que el **PROVEEDOR** ha realizado los servicios, objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, una vez que en la factura y/o orden de compra correspondiente se plasme el sello y firma del responsable de la **ÁREA REQUIRENTE** y se recabe el oficio de recepción de los servicios a entera satisfacción por parte del personal del **ÁREA REQUIRENTE**.

3. TRÁMITE DE PAGO.

Para el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** el pago podrá ser en una sola exhibición o en parcialidades, efectivamente entregado, conforme a lo siguiente:

El trámite de pago se realizará de acuerdo con las Políticas de Egresos establecidas por la Tesorería Municipal.

Para efectos de pago el **PROVEEDOR** a través de la dependencia **CONVOCANTE** deberá presentar en Tesorería Municipal:

A) Orden de compra.



B) Factura a nombre del Municipio de Guadalajara con domicilio en Hidalgo número 400, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México. R.F.C. MGU-420214-FG4, debidamente firmada y sellada por el **ÁREA REQUIRENTE**.

C) Recibo de materiales expedidos por la dependencia solicitante.

E) Copia simple del **CONTRATO**.

D) Copia simple de la **GARANTÍA** según aplique.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en moneda nacional, por mes vencido, una vez que se entregue la documentación correspondiente en las oficinas de la Tesorería Municipal ubicada en la calle de Miguel Blanco No. 901 esquina Colón, Zona Centro en la Ciudad de Guadalajara. Dentro de los **treinta (30) días naturales** siguientes a partir de la correcta entrega de la documentación o expediente de pago a la Tesorería Municipal, en los términos del **CONTRATO** de conformidad con el artículo 87 de la **LEY**.

Una vez emitido el **FALLO** de adjudicación, el **MUNICIPIO** se obliga a cumplir la contraprestación de pago al **PROVEEDOR** adjudicado a través de la fuente de origen del recurso declarada en las **BASES** u otra fuente de financiamiento diversa. Lo anterior con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la obligación de pago deducida del **CONTRATO**.

3.1. Vigencia de precios.

Las **PROPOSICIONES** presentada por los **PARTICIPANTES**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación del servicio. Al presentar sus **PROPUESTAS** en la presente Licitación, los **PARTICIPANTES** dan por aceptada esta condición.

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

3.2 Impuestos y derechos

El **Municipio de Guadalajara**, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **PROPUESTAS** y en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el Manifiesto de Personalidad anexo a estas **BASES**, con **FIRMA AUTÓGRAFA**, así como la copia de la Identificación Oficial Vigente de la persona que vaya a realizar la entrega del **SOBRE** cerrado. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados en este apartado será causal para no recepcionar el **SOBRE** de la **PROPUESTA**.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes **BASES**, ya que son parte integral de la **PROPUESTA**, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.



- d. Para participar en el presente procedimiento de licitación, no es necesario estar registrado en el Padrón de Proveedores del **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** de la **DIRECCIÓN**.

No obstante, en caso de resultar adjudicado, el **PARTICIPANTE** deberá presentar la constancia de registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** a más tardar el día hábil siguiente a la emisión, publicación y notificación del **FALLO**, siendo este requisito indispensable para la elaboración de la orden de compra y la celebración del **CONTRATO**, conforme a lo señalado en el artículo 82 en correlación con el 66 del **REGLAMENTO**.

En caso de que el **PARTICIPANTE** adjudicado no presente la constancia de registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** dentro del plazo señalado, no podrá celebrarse **CONTRATO** alguno con dicho **PARTICIPANTE**. En tal supuesto, la **CONVOCANTE** podrá adjudicar el **CONTRATO** al segundo lugar en la evaluación o, si lo considera necesario, iniciar un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

El **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** verificará que el giro del **PARTICIPANTE** corresponda al ramo de servicios objeto del procedimiento. En caso de incumplimiento, no se celebrará **CONTRATO** alguno, pudiendo adjudicarse al segundo lugar o iniciarse un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la **LEY**, así como los referidos en los artículos 33, 34, 35 y 36 del **REGLAMENTO**, para ello deberán acudir a la **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** de la **DIRECCIÓN**.

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **CONTRATO** en los formatos, términos y condiciones que la **Dirección de lo Jurídico Consultivo del Municipio de Guadalajara** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **BASES**, al **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, Junta Aclaratoria y la **PROPUESTA** del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegará a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus **PROPUESTAS**, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicar, divulgar o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.

La contravención a lo dispuesto generará la obligación a cargo del **PARTICIPANTE** que la incumpla, de indemnizar al **ÁREA REQUIRENTE** y/o de la **DIRECCIÓN** y/o al **Municipio de Guadalajara**, por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA DE ACLARACIONES.

Los **LICITANTES** que estén interesados en participar en el Proceso de Licitación podrán presentar sus solicitudes de aclaración a través de los campos que están previstos en el formulario denominado "**Solicitud de Aclaraciones**" en el **DOMICILIO** de manera física y firmada por el Representante Legal del **PARTICIPANTE** y de manera digital en formato Word, o en su caso enviarlas al correo electrónico luis.lopez@guadalajara.gob.mx en formato Word, en la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la **LEY**.

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



Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de Junta de Aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, el **CONVOCANTE** no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la **CONVOCATORIA** y sus anexos.

El registro para asistir al acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**.

El acto de **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo en el domicilio, fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmadas en el acta de la **JUNTA DE ACLARACIONES**, la cual será parte integral de la presente **CONVOCATORIA** para los efectos legales a los que haya lugar.

La asistencia de los **PARTICIPANTES** o sus representantes legales a la **JUNTA DE ACLARACIONES** será **optativa** para los **PARTICIPANTES**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la **LEY**, pero las determinaciones que se acuerden dentro de la Junta de Aclaraciones serán de observancia **obligatoria** para todos aquellos que presenten **PROPOSICIONES**, aun para aquellos que no hayan asistido a las **JUNTAS DE ACLARACIONES**, o que desconozcan el resultado de dichos actos.

6. VISITA DE CAMPO.

Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, **NO** se requiere visita de campo.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la **LEY**, el **PARTICIPANTE** deberá presentar su **PROPUESTA** técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida al **Municipio De Guadalajara** en la que debe constar el desglose de cada uno de los servicios que está ofertando y que el **CONVOCANTE** solicita contratar.

- a. Todas y cada una de las hojas de la **PROPUESTA** presentadas dentro del **SOBRE** por el **PARTICIPANTE**, deberán ser firmadas de forma autógrafa por el Titular, Representante o Apoderado Legal, en su caso.
- b. Todos los documentos que integren la **PROPUESTA** deberán presentarse, dentro de un **SOBRE cerrado** el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del PARTICIPANTE (Razón Social) y número del PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la **PROPUESTA**.
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d. No se aceptarán opciones, el **PARTICIPANTE** deberá presentar **una sola PROPUESTA**.
- e. La **PROPUESTA** deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (**Propuesta Técnica**) y 3 (**Propuesta Económica**).
- f. El **PARTICIPANTE** deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el **FONDO**.



- g. La **PROPUESTA** deberá estar dirigida al **Municipio de Guadalajara** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES**, de acuerdo con la adquisición y especificaciones requeridas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.
- h. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La **PROPUESTA** económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales.
- i. La **PROPUESTA** deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- j. El **PARTICIPANTE** en su **PROPUESTA** podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el **ÁREA REQUIRENTE** en su dictamen técnico.
- k. Toda la documentación elaborada por el **PARTICIPANTE** deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

La falta de alguna de estas características será causal **desechamiento** de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**.

7.1. Características adicionales de las propuestas.

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

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la **PROPUESTA** en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** de ser firmados y/o foliados.
- Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.
- Sin grapas ni broches Baco.
- **Anexo 2. Propuesta Técnica**, se requiere en formato digital en versión .doc y .pdf; **Anexo 3. Propuesta Económica**, se requiere en formato digital en versión .xlsx y .pdf, además de todos los anexos y los documentos solicitados en formato pdf, todo lo mencionado en este punto almacenado en una memoria USB.

La falta de alguna de las características adicionales de la **PROPUESTA** no será causal de **DESECHAMIENTO** de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**.

7.2. Estratificación

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

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el	Rango de Monto de Ventas	Tope Máximo Combinado*



		IMSS y Personas Subcontratadas)	Anuales (mdp)	
Micro	Todas	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		
	Industria	Desde 51 Hasta 250		250
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

8. MUESTRAS FÍSICAS.

Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** no se requiere **MUESTRAS FÍSICAS**.

9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Este acto se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, de conformidad con lo señalado en artículo 64 de la **LEY**.

Los **PARTICIPANTES** que concurran al acto, deberán entregar con **FIRMA AUTÓGRAFA** el Manifiesto de Personalidad, adjunto a estas **BASES**, junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente. El incumplimiento de cualquier de las condiciones y requisitos solicitados será causal para no recepcionar el **SOBRE** de la **PROPUESTA**.

Cualquier **PARTICIPANTE** que no se haya registrado en tiempo y forma, será causal suficiente para que no le sea recepcionada su **PROPUESTA**.

EL SOBRE QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener la documentación siguiente impresa en papel membretado de la empresa y FIRMADO CADA ANEXO POR EL REPRESENTANTE LEGAL de manera **OBLIGATORIA**:

a) Anexo 2. Propuesta Técnica.

a.1 Documentación obligatoria que los **PARTICIPANTES** deberán cumplir a lo solicitado en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.

b) Anexo 3. Propuesta Económica.

c) **Anexo 4. Carta de Proposición**. Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

d) Anexo 5. Acreditación o documentos que lo acrediten.

1. Presentar copia simple de la Constancia de Proveedor del Municipio de Guadalajara vigente, (en caso de contar con él).
2. Tratándose de **Personas Jurídicas**, deberá presentar, además:
 - A. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social;



el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

- B.** Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.
Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.
 - C.** Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.
 - D.** Copia simple del comprobante de domicilio del **PARTICIPANTE**, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, a nombre de la razón social del **PARTICIPANTE** y/o Representante Legal que coincida con el domicilio fiscal.
- 3.** Tratándose de **Personas Físicas**, deberá presentar, además:
- A.** Copia simple de acta de nacimiento.
 - B.** Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.
 - C.** Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, a nombre del **PARTICIPANTE**.
- e) Anexo 6.** Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de **PROVEEDORES**.
- f) Anexo 7.** Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco.
- g) Anexo 8.** Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.
- 8.1** Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en los términos del numeral 25 de las presentes **BASES**.
- h) Anexo 9.** Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.
- 9.1** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS en los términos del numeral 26 de las presentes **BASES**.
- 9.2** Constancia emitida por el IMSS de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE).
- i) Anexo 10.** Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT, en los términos del numeral 27 de estas **BASES**.
- 10.1** Constancia de Opinión en Materia de Aportaciones Patronales emitida por el INFONAVIT.
- j) Anexo 11.** Copia simple de Identificación Oficial Vigente.
- k) Anexo 12.** Estratificación, y documentos que acrediten lo establecido en su numeral 2.



La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos a excepción de los documentos que acrediten lo establecido en el numeral 2 del anexo 12, será motivo de desechamiento de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**.

- l) **Anexo 13. Persona Moral o Persona Física, según aplique.** (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación).
- m) **Anexo 14.** Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales.
- n) **Anexo 16.** Formato libre a través del cual el **PROVEEDOR** se compromete a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15**.
- o) **Anexo 17.** Manifiesto de Responsabilidad en Materia de Propiedad Intelectual.
- p) **Anexo 18.** Datos generales de contacto.
- q) **Anexo 19.** Manifiesto de relaciones laborales.
- r) **Anexo 20.** Manifiesto de Conformidad para la Aplicación de Penas Convencionales.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento, así mismo el error en su presentación, las inconsistencias o discrepancias en los datos contenidos en los escritos, así como su omisión parcial o total de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**.

9.1.1. Participación conjunta

Dos o más personas podrán presentar **CONJUNTAMENTE** una **PROPOSICIÓN** sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la **PROPOSICIÓN** y en el **CONTRATO** se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la **PROPOSICIÓN** deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 numeral 3 de la **LEY**.

El **PARTICIPANTE** que actúe como representante común deberá presentar la totalidad de los anexos y documentos que integran la **PROPOSICIÓN** mencionada en el numeral anterior, incluyendo la **PROPUESTA** técnica y económica. Las empresas asociadas que suscriban el convenio de participación conjunta deberán presentar los **Anexos 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12 y 13**, junto con la documentación complementaria indicada en cada anexo, según corresponda.

Además, deberá de presentar **CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA** que deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;
- II. Deberán plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el **CONTRATO** que pueda llegar a celebrarse.
- III. Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del **CONTRATO**; y



- IV. Deberá indicarse claramente a cargo de qué el **PARTICIPANTE** correrá la obligación de presentar la garantía que se requiera, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta.

Así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que, en su caso, haya necesidad de efectuar, las cuales se entenderán hechas a la totalidad de los asociados cuando le sean practicadas al representante común.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos para la participación conjunta será motivo de desechamiento, así mismo el error en su presentación, las inconsistencias o discrepancias en los datos contenidos en los escritos, así como su omisión parcial o total de la PROPUESTA del PARTICIPANTE.

9.1.2. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a. A este acto deberá asistir el **PARTICIPANTE** por sí mismo o mediante Representante Legal y/o Apoderado de la empresa y presentar con **FIRMA AUTÓGRAFA** el “Manifiesto de Personalidad” anexo a estas **BASES**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cartilla del servicio militar).
- b. Los **PARTICIPANTES** que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia;
- c. Los **PARTICIPANTES** registrados entregarán su **PROPUESTA** en **SOBRE** cerrado en forma inviolable.
- d. Se procederá a la apertura del **SOBRE** con las **PROPUESTAS**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **BASES**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- e. Un miembro del **COMITÉ** dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
- f. Cuando menos uno de los integrantes del **COMITÉ** asistentes y uno de los **PARTICIPANTES** presentes (primero o el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricarán la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **BASES**;
- g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **CONVOCANTE** para su análisis, constancia de los actos y posterior **FALLO**;
- h. En el supuesto de que algún **PARTICIPANTE** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus **PROPUESTAS**, o las retire antes de la emisión de la **RESOLUCIÓN** que recaiga en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el Encargado de la **DIRECCIÓN** o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá iniciar el trámite para suspender o cancelar el registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES**, conforme a la normatividad aplicable.

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

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



El presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** se adjudicará por **PARTIDA** al **PARTICIPANTE**, que cumpla con los requisitos legales, administrativos y técnicos y además de la evaluación económica cuente con el precio más económico.

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

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

Se establece como criterio de evaluación el **BINARIO**, mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por el **CONVOCANTE (PROPUESTA TÉCNICA)** y oferte el precio más bajo (**PROPUESTA ECONÓMICA**), considerando los criterios establecidos en la propia **LEY**, en este supuesto, el **CONVOCANTE** evaluará al menos las dos **PROPOSICIONES** cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Para lo cual será indispensable cumplir con los requisitos especificados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.

El **ÁREA REQUIRENTE** correspondiente emitirá un Dictamen Técnico, en el cual se señalará si los **PARTICIPANTES** cumplen con los requisitos especificados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, y en caso de que estos no cumplan, deberá estar debidamente justificado, una vez emitido dicho dictamen, el **ÁREA CONTRATANTE** elaborará un Dictamen Económico, el cual deberá contener la evaluación de los **PARTICIPANTES** que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por el **ÁREA REQUIRENTE**.

Durante la evaluación de la **PROPUESTA** económica, se efectuará el cálculo para determinar que la **PROPUESTA** económica presentada no resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la Investigación de Mercado en tal sentido se actuará conforme a lo señalado por el artículo 71 de la **LEY**, la **CONVOCANTE** podrá declarar desiertos los renglones y/o consecutivos sin que implique que se declare desierto la totalidad de la **PARTIDA**, de conformidad a lo establecido en los artículos 71 y 69 numeral 1, fracción III de la **LEY**.

El **COMITÉ** o la **DIRECCIÓN** podrá(n) declarar **PARTIDAS, RENGLONES Y/O CONSECUTIVOS** desiertos, cuanto estos no cumplan con los requisitos señalados o los precios se encuentren dentro de los parámetros señalados en el artículo 71 de la **LEY**, lo anterior sin declarar la **PARTIDA** desierta.

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

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 68 de la **LEY**, la **DIRECCIÓN** o el **COMITÉ**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los servicios entre los **PARTICIPANTES** empatados, bajo los criterios señalados en el numeral 2 y/o 3 del artículo 49 y 68 de la **LEY**.



Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la **LEY**, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo **PARTICIPANTE** la diferencia de precios, deberá analizarse respecto del importe total de las **PROPUESTAS** y cuando sea por **PARTIDAS**, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas **PARTIDAS** en cada una de las **PROPOSICIONES**.

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

Para determinar el precio **no conveniente** o **no aceptable** se verificará que el precio del 100% de las **PARTIDAS** y/o renglones y/o consecutivos ofertados no sean superiores al 10% ni inferiores al 40% del precio promedio de la investigación de mercado, la **CONVOCANTE** podrá declarar desierto los renglones y/o consecutivos sin que implique que se declare desierto la totalidad de la **PARTIDA**, de conformidad a lo establecido en los artículos 71 y 69 numeral 1, fracción III de la **LEY**.

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La **DIRECCIÓN**, o el servidor público que esta designe, o por conducto del comprador o responsable del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, en su caso, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con las **PROPUESTAS**, a cualquier **PARTICIPANTE** por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la **LEY**.

11. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las **PROPUESTAS** y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **PARTICIPANTES** no se podrán poner en contacto con la **CONVOCANTE**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su **PROPUESTA**. Cualquier intento por parte de un **PARTICIPANTE** de ejercer influencia sobre la **CONVOCANTE** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **PROPUESTA**.

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES.

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

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la **LEY**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **PROVEEDOR DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación y entrega de su **PROPOSICIÓN** de cualquiera de los requisitos e información de carácter obligatorio, establecidos en esta **CONVOCATORIA** y en los acuerdos y/o modificaciones realizadas en la o las juntas de aclaraciones.
- c. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **BASES** y sus anexos.
- d. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **PARTICIPANTES**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES**.
- e. Cuando la **PROPUESTA** presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.



- f. La falta de cualquier documento solicitado.
- g. La presentación de datos falsos.
- h. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **PARTICIPANTES** para elevar los precios objeto del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- i. Si se acredita que al **PARTICIPANTE** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- j. Si el **PARTICIPANTE** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- k. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES** de acuerdo con la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- l. Si la **PROPUESTA** económica del **PROVEEDOR** en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** resulta superior a la del mercado a tal grado que la **CONVOCANTE** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Municipio, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **LEY**, para la adjudicación de los servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- m. Si el importe de la **PROPUESTA** presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **CONVOCANTE** considere que el **PARTICIPANTE** no podrá realizar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- n. 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.
- o. Cuando el carácter de la **LICITACIÓN** sea local y el **PARTICIPANTE** no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
- p. Cuando las **PROPUESTAS** presentadas sean superiores al presupuesto asignado.
- q. En el supuesto de que el **PARTICIPANTE** se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

La **CONVOCANTE** a través del **COMITÉ**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, de acuerdo con las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la **LEY** o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se advierta que las **BASES** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden contratar.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.



d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, aseguran al **Municipio de Guadalajara** las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **CONVOCANTE** presuma que ninguno de los **PARTICIPANTES** podrá cumplir con el suministro de estos.

e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de **Autoridad Judicial**; por la **CONTRALORÍA** con motivo de inconformidades; así como por la **DIRECCIÓN**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

f. A solicitud del **AREA REQUERENTE**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** sea suspendido o cancelado se avisará a todos los **PARTICIPANTES**.

14. DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DESIERTO.

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

- a. Cuando no se reciba por lo menos una **PROPUESTA** en el acto de **Presentación y Apertura de Propuestas**.
- b. Cuando ninguna de las **PROPUESTAS** cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **BASES**.
- c. Si a criterio de la **DIRECCIÓN** ninguna de las **PROPUESTAS** cubre los elementos que garanticen al **Municipio de Guadalajara** las mejores condiciones.
- d. Si la oferta del **PARTICIPANTE** que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún **PARTICIPANTE**.

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El **COMITÉ** podrá autorizar a solicitud del **ÁREA REQUERENTE**, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades de servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** sea rebasado por las **PROPOSICIONES** presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el **ÁREA REQUERENTE** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

16. NOTIFICACIÓN DEL FALLO O RESOLUCIÓN.

Será dentro de los 20 veinte días naturales siguientes al **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 69 de la **LEY**, se dará a conocer la **RESOLUCIÓN** del presente procedimiento en la Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco, donde se les entregará una copia de este. Además, a través de la página web del ente, o por correo electrónico manifestado por el **PARTICIPANTE** en su **PROPOSICIÓN**.



Así mismo se fijará un ejemplar del **Acta de FALLO** en el tablero de notificaciones de la **DIRECCIÓN**, durante un periodo mínimo de 5 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR** el acudir a enterarse de su contenido.

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

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

17. FACULTADES DEL COMITÉ

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

- a. Dispensar defectos de las **PROPUESTAS**, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el **PARTICIPANTE** no obró de mala fe.
- b. Rechazar **PROPUESTAS** cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **CONVOCANTE** considere que el **PARTICIPANTE** no podrá realizar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c. Si al revisar las **PROPUESTAS** existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la **PROPUESTA** correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **PARTICIPANTE**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **BASES** y sus anexos, el **COMITÉ** podrá adjudicar al **PARTICIPANTE** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo con la evaluación que se practique a las **PROPUESTAS** presentadas o convocar a un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del **Municipio de Guadalajara**, con el fin de emitir su **RESOLUCIÓN**;
- g. Solicitar al personal de la **DIRECCIÓN** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **PARTICIPANTES**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, o a llegarse de elementos para emitir su **RESOLUCIÓN**. Emitir su **RESOLUCIÓN** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **PROVEEDORES**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.
- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **BASES**; y
- i. Demás descritas en el artículo 24 de la **LEY**.

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



18. FIRMA DEL CONTRATO.

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

El **PROVEEDOR** adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida por el **ÁREA CONTRATANTE** por medio que esta disponga.

La firma del **CONTRATO** se llevará a cabo en la oficina de la **Dirección de lo Jurídico Consultivo o del Enlace Jurídico de Administración e Innovación del Municipio de Guadalajara** ubicada en la Unidad Administrativa Reforma con domicilio Calle 5 de febrero, esquina Analco, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco. México, el cual será dentro de los **veinte (20) días hábiles** posteriores a la entrega de la garantía por parte del licitante adjudicado en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

El **PROVEEDOR** 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.

El **CONTRATO** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la **Dirección de lo Jurídico Consultivo del Municipio de Guadalajara**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **BASES**, el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** y la **PROPUESTA** del **PROVEEDOR** adjudicado.

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

Si no existieran **PROPUESTAS** solventes en los términos del párrafo anterior, la licitación podrá declararse desierta.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

19. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El **CONTRATO** para celebrarse con el **PROVEEDOR** adjudicado en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** tendrá una vigencia a partir del **día hábil siguiente a la emisión, publicación y notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2026**.

En atención a los plazos establecidos en las presentes **BASES**, sus anexos y la **PROPUESTA** del **PROVEEDOR** adjudicado, la vigencia podrá prorrogarse a solicitud del **ÁREA REQUIRENTE**, siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

El **CONTRATO** derivado de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** para el ejercicio fiscal 2026 estará sujeto a la aprobación anual del presupuesto de egresos del **Municipio de Guadalajara** por parte del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara. En caso de que el presupuesto no sea aprobado o se autorice un monto inferior al requerido para la ejecución del arrendamiento objeto del presente procedimiento, el **Municipio de Guadalajara** se reserva el derecho de



modificar, suspender o dar por terminadas las obligaciones establecidas, sin que ello genere responsabilidad o compromiso adicional de pago para el **Municipio de Guadalajara**.

Para el tiempo de entrega de los servicios objeto de esta **LICITACIÓN** el licitante deberá considerar lo establecido en el **Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos**, mismo que podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

20. ANTICIPO.

Para el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** no se otorgará anticipo.

21. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **CONTRATO** incluyendo el **I.V.A.**, sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el **PROVEEDOR** deberá entregar una garantía del 10% (diez por ciento) del monto total del **CONTRATO** con el **I.V.A.** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **BASES** y en el **CONTRATO** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente. La entrega de la garantía será dentro de los **05 días hábiles posteriores a la emisión y publicación del FALLO**.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja, o depósito en tesorería municipal, la fianza deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 15** de estas **BASES** denominado **TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** (fianza del 10% del cumplimiento del **CONTRATO**) a favor del Municipio de Guadalajara, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **LEY**. Dichas garantías deberán constituirse en Moneda Nacional y estarán en vigor a partir desde el primer día desde la vigencia de la contratación y hasta 12 meses posteriores a la fecha del vencimiento del **CONTRATO**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **CONTRATO** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

21.1. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

Una vez transcurrido el término establecido en la garantía de cumplimiento y/o de anticipo, el **PROVEEDOR** deberá presentar una solicitud de liberación ante el titular del **ÁREA REQUIRENTE**. Esta solicitud deberá efectuarse mediante escrito libre, en el que se deberá incluir la siguiente información: razón social o nombre completo de la persona física, número y nombre del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, número de **CONTRATO**, número de la fianza y monto de la misma. Además, el **PROVEEDOR** deberá anexar copia simple de la garantía de cumplimiento y/o de anticipo, debidamente firmada por el Representante Legal del **PROVEEDOR**.

El **ÁREA REQUIRENTE** será responsable de notificar a la Titular de la **DIRECCIÓN** la solicitud de liberación. En consecuencia, la **DIRECCIÓN** emitirá el oficio correspondiente para la liberación de la garantía de cumplimiento y/o de anticipo.

22. SANCIONES.

Se podrá cancelar/rescindir la **Orden de Compra** y/o **CONTRATO** y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de **CONTRATO** si el **PROVEEDOR** infringe las disposiciones contenidas en el artículo 116 de la **LEY** y los siguientes supuestos:

- a. Cuando el **PROVEEDOR** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **CONTRATO**.



- b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **PROVEEDORES**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- c. En caso de entregar productos con especificaciones diferentes a las ofertadas, el **DIRECCIÓN** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **CONTRATO** y la cancelación total de la **Orden de Compra y/o CONTRATO**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- d. En caso de rescisión del **CONTRATO** por parte de la **DIRECCIÓN** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **BASES** o en el **CONTRATO**.

23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.

En caso de que el **PROVEEDOR** tenga atraso en la realización de los servicios por cualquier causa que no sea derivada **DEL Municipio de Guadalajara**, el **ÁREA REQUIRENTE** aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

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

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

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

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

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

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



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

El **PARTICIPANTE** deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo o sin registro patronal, con vigencia no mayor a 30 treinta días de la fecha establecida para la Presentación y Apertura de Propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **PARTICIPANTE** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

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

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

28. INCONFORMIDADES

Ante la **CONTRALORÍA CIUDADANA**, con domicilio en Avenida 5 de Febrero Número 249, Colonia las Conchas C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

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

29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.

1. Inconformarse en contra de los actos de la **LICITACIÓN**, su cancelación y la falta de formalización del **CONTRATO** en términos de los artículos 90 a 109 de la **LEY**;



2. Tener acceso a la información relacionada con la **CONVOCATORIA**, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el **CONTRATO**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa realización de los servicios en los términos del **CONTRATO** de conformidad con el artículo 87 de la **LEY**, En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la **CONVOCANTE** indicará al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega de la indicación y hasta que el **PROVEEDOR** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **CONTRATO** u **Orden de Compra** en términos de los artículos 110 a 112 de la **LEY**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante la **CONTRALORÍA CIUDADANA**.

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

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

En caso de aceptar realizar dicha aportación, deberá de seguir el procedimiento estipulado por la **Tesorería del Gobierno del Municipio de Guadalajara**.

Después el **PROVEEDOR** entregará el comprobante de la portación cinco al millar en las oficinas de la **DIRECCIÓN**, para realizar el procedimiento de solicitud del comprobante de la aportación ante la Secretaría de la Hacienda Pública

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

31. TESTIGO SOCIAL.

Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, no se contará con la participación de Testigo Social Honorífico, de conformidad con lo señalado en los artículos 37, 38, 39 y 40 de la **LEY**, y los artículos (28, 29, 30, 31 y 32) del Título Tercero del **REGLAMENTO**.

Guadalajara, Jalisco; 26 de diciembre de 2025.



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”**

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1 inciso	Entrega	
		Si	No
Anexo 2. Propuesta Técnica. a.1 Documentación obligatoria que los PARTICIPANTES deberán cumplir a lo solicitado en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos. - La PROPUESTA deberá realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el ÁREA REQUIRENTE de acuerdo a los servicios y especificaciones requeridas en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos.	a)		
Anexo 3. Propuesta Económica. -La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La PROPUESTA económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales. -La PROPUESTA deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados.	b)		
Anexo 4. Carta de Proposición. Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.	c)		
Anexo 5. Acreditación o documentos que lo acrediten. 1. Presentar copia simple de la Constancia de Proveedor del Municipio de Guadalajara vigente, (en caso de contar con él). 2. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además: A. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. B. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno. Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio. C. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	d)		



<p>D. Copia simple del comprobante de domicilio de los PARTICIPANTES, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del PARTICIPANTE.</p> <p>3. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además:</p> <p>A. Copia simple de acta de nacimiento.</p> <p>B. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.</p> <p>C. Copia simple del comprobante de domicilio del PARTICIPANTE, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del PARTICIPANTE y/o Representante Legal que coincida con el domicilio fiscal.</p>			
Anexo 6. Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de PROVEEDORES .	e)		
Anexo 7. Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco.	f)		
<p>Anexo 8. Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.</p> <p>8.1 Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en los términos del numeral 25 de las presentes BASES.</p>	g)		
<p>Anexo 9. Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.</p> <p>9.1 Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS en los términos del numeral 26 de las presentes BASES.</p> <p>9.2 Constancia Emitida por el IMSS de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE).</p>	h)		
<p>Anexo 10. Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT, en los términos del numeral 27 de estas BASES.</p> <p>10.1 Constancia de Opinión en Materia de Aportaciones Patronales emitida por el INFONAVIT.</p>	i)		
Anexo 11. Copia simple de Identificación Oficial Vigente.	j)		
<p>Anexo 12. Estratificación, y documentos que acrediten lo establecido en su numeral 2.</p> <p>La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos a excepción de los documentos que acrediten lo establecido en el numeral 2 del anexo 12, será motivo de desechamiento de la PROPUESTA del PARTICIPANTE.</p>	k)		
Anexo 13. Persona Moral o Persona Física, <u>según aplique</u> . (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación).	l)		
Anexo 14. Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales.	m)		
Anexo 16. Formato libre a través del cual el PROVEEDOR se compromete a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el numeral 21 de conformidad con lo establecido en	n)		



el Anexo 15.			
Anexo 17 Manifiesto de Responsabilidad en Materia de Propiedad Intelectual.	o)		
Anexo 18. Datos generales de contacto.	p)		
Anexo 19. Manifiesto de relaciones laborales.	q)		
Anexo 20. Manifiesto de Conformidad para la Aplicación de Penas Convencionales.	r)		
CONSIDERACIONES QUE SE DEBERÁN DE OBSERVAR DURANTE LA INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACUERDO CON EL NUMERAL 7 DE LAS PRESENTES BASES			
<p>-Todas y cada una de las hojas que contiene la PROPUESTA deberán estar firmadas de forma autógrafa, por el Titular Representante o Apoderado Legal en su caso. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados</p> <p>-La PROPUESTA deberá estar dirigida al Municipio de Guadalajara y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la CONVOCANTE en las presentes BASES</p> <p>-El SOBRE que contiene la PROPUESTA deberá contener en su portada fecha, nombre del PARTICIPANTE (Razón Social) y número del PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.</p> <p>-No se aceptarán opciones, el PARTICIPANTE deberá presentar una sola PROPUESTA.</p> <p>-Toda la documentación elaborada por el PARTICIPANTE deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español, según aplique.</p>			



SOLICITUD DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

NOTAS ACLARATORIAS	
1	La CONVOCATORIA no estará a discusión en la Junta de Aclaraciones , ya que el objetivo de esta es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
2	Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la CONVOCATORIA .
3	Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word .
De conformidad al artículo 63 de la LEY de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en mi calidad de Persona Física/Representante Legal de la empresa, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Es mi interés en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ denominada “ DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS ”.	
LICITANTE: Dirección: Teléfono: Correo: No. De PROVEEDOR: (Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES en caso de resultar adjudicado). Firma:	

CONSECUTIVO	PARTIDA Y/O PUNTO DE CONVOCATORIA	PREGUNTA

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y presentar la **PROPUESTA** en **SOBRE** cerrado (*a nombre propio/a nombre de mi representada*) en mi carácter de (*persona física/representante legal/apoderado*) asimismo, manifiesto que (*no me encuentro/mi representada no se encuentra*) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la LEY de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

La presentación de este documento es de carácter **obligatorio**. Sin él no se podrá participar ni entregar **PROPUESTA** alguna ante la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la LEY de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder



ANEXO 1. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

PARTIDA	RENLÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
1	1	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA"	\$49,867,200.00	\$124,668,000.00
	2	"SERVICIO DE DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS"	\$819,484.32	\$2,048,710.00

De acuerdo con el artículo 59 fracción II y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el área requirente presenta el siguiente anexo técnico para efectos de volver públicas las condiciones y características para participar en dicha licitación.

OFICIO No. DRH/14249/2025 - REQUISICIÓN No. 20251531-00

1.- Dependencia solicitante: Coordinación de Administración e Innovación.

2.- Unidad Ejecutora del Gasto (área técnica requirente): 0705 Dirección de Recursos Humanos.

3.- Objetivo del bien o servicio: El presente servicio es indispensable, toda vez que el Municipio de Guadalajara debe otorgar la prestación de vales de despensa al personal operativo de la Comisaría de Seguridad Ciudadana. Para tal efecto, se requiere la contratación del servicio de dispersión de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas.

La vigencia del servicio comprenderá del mes de enero al 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el techo presupuestal autorizado, bajo la modalidad de contrato abierto.

4.- Objeto del bien o servicio: Contratación del servicio de dispersión de vales de despensa en tarjeta electrónica para el personal operativo de la Comisaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

5.- Alcance del servicio: El servicio de dispersión de vales de despensa comprenderá la administración, carga, control y dispersión de recursos económicos en tarjetas electrónicas, conforme a los layout e instrucciones que emita el área requirente a través de los medios electrónicos oficiales correspondientes, durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2026.

El servicio se prestará hasta por 3463 tarjetas electrónicas, considerando un monto máximo mensual de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) por tarjeta, mismo que podrá variar en función de las altas y bajas del personal activo operativo de la Comisaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

Durante la vigencia del contrato, el Participante deberá considerar la realización de al menos doce dispersiones, mismas que podrán incrementarse en número y/o monto, en caso de que se autoricen aumentos salariales, dispersiones adicionales u otros conceptos aplicables durante el ejercicio fiscal 2026.



Las dispersiones deberán realizarse previa solicitud del área requirente y, en todo caso, a más tardar el último día de cada mes del ejercicio fiscal 2026, conforme a los lineamientos y calendarización que para tal efecto determine el municipio de Guadalajara.

5.1. Parámetros máximos del servicio de dispersión:

Con la finalidad de delimitar el alcance máximo del servicio de dispersión de vales de despensa, se establecen los siguientes parámetros de referencia, los cuales podrán variar conforme a las necesidades operativas del área requirente, derivadas de las altas y bajas del personal activo operativo de la Comisaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Guadalajara, sin que ello implique obligación de consumo total, toda vez que el servicio se contratará bajo la modalidad de contrato abierto.

CANTIDAD MÁXIMA DE TARJETAS	DISPERSIÓN MENSUAL AUTORIZADA	CANTIDAD MÍNIMA DE DISPERSIONES	MONTO MÁXIMO ANUAL A DISPERSAR
Hasta 3,463	Hasta \$ 3,000.00	12	Hasta \$124,668,000.00

Nota:

El Municipio de Guadalajara aportará en su totalidad los recursos económicos destinados a la dispersión de los vales de despensa. La contratación derivada del presente procedimiento tendrá por objeto exclusivamente el servicio de dispersión de vales de despensa, por lo que la contraprestación por el servicio de dispersión será la única obligación económica a cargo del Municipio, misma que deberá ser considerada, desglosada y detallada por los participantes en su propuesta económica, conforme a lo establecido en las bases de la licitación.

5.2 Operación de las dispersiones y pagos retroactivos.

Las dispersiones de vales de despensa se realizarán **de manera mensual**, previa solicitud del área requirente, quien será la responsable de operar, administrar y validar los layouts correspondientes, conforme a las altas, bajas y movimientos del personal activo operativo de la Comisaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Guadalajara.

Los montos autorizados por tarjeta señalados en el presente Anexo Técnico deberán entenderse como los montos máximos mensuales autorizables por cada periodo de dispersión.

No obstante lo anterior, y derivado de situaciones operativas relacionadas con las altas o movimientos del personal beneficiario, el Municipio de Guadalajara, a través del área requirente, **podrá solicitar al proveedor la dispersión acumulada de montos correspondientes a uno o más meses anteriores**, siempre y cuando:

- Dichos montos correspondan exclusivamente a periodos mensuales efectivamente devengados.
- Se respete en todo momento el **monto máximo mensual autorizado por tarjeta**, sin que ello implique el incremento del monto mensual individual.

En este supuesto, la dispersión acumulada tendrá carácter **retroactivo**, sin que se considere como una dispersión extraordinaria ni como un incremento al monto mensual autorizado, sino como la regularización de montos previamente devengados y no dispersados en su momento por causas administrativas u operativas.



6.- Especificaciones técnicas mínimas requeridas:

6.1. Características de la tarjeta electrónica.

6.1.1 Tarjeta elaborada en plástico PVC brillante, producida mediante impresión del diseño en capas de PVC laminadas, con banda magnética de alta coercitividad y chip de seguridad de última generación.

6.1.2. Dimensiones de la tarjeta: 5.4 x 8.5 cm, con un espesor aproximado de 1 mm.

6.1.3. En el anverso podrá llevar impreso: nombre del titular, número de empleado, número de tarjeta y fecha de impresión.

6.1.4. Deberá contar con espacio para la firma del titular.

6.1.5. La tarjeta deberá incluir el nombre o razón social y el número telefónico de atención o asistencia de la empresa emisora.

6.2. Sistemas de consulta, atención y administración.

El Participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, y en su caso la documentación correspondiente, en la que manifieste contar con los siguientes servicios y herramientas:

6.2.1. Sistema de consulta a través de medios electrónicos, WhatsApp, SMS, portal en Internet y aplicación móvil (App) gratuita, que permita al titular consultar saldos, movimientos y estados de cuenta, así como reportar pérdida o robo de la tarjeta.

6.2.2. Centro de atención telefónica (Call Center) disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para reportes de robo o extravío, quejas, asistencia y asesoría, así como para la consulta del directorio de establecimientos afiliados a nivel nacional.

6.2.3. Asignación de un ejecutivo presencial para el área requirente, encargado de atender dudas, solicitudes y trámites relacionados con la prestación del servicio.

6.2.4. El Participante deberá contar con un sistema de administración que permita a la Dependencia el acceso a la plataforma para cargar los montos a dispersar y administrar la cuenta a las tarjetas electrónicas, cancelación de tarjetas en línea, solicitud de reposición de la tarjeta individual o masiva.

6.2.5. Plataforma con capacidad para generar reportes exportables en formatos Excel y PDF, relativos a movimientos de tarjetahabientes, saldos, altas, bajas y depósitos.

6.2.6. Sistema accesible desde equipos de cómputo y tabletas.

6.2.7. Contar con un Área de Prevención de Fraudes, debiendo incluir organigrama y descripción de funciones.

6.2.8. Contar con stock suficiente de tarjetas, que permita atender de manera inmediata las necesidades emergentes del Convocante.

6.3 Aceptación y uso de los vales de despensa electrónicos.

El Participante deberá presentar carta compromiso en la que manifieste que:



► Adquisiciones

6.3.1. Los vales de despensa electrónicos serán aceptados durante los días y horarios de operación de los establecimientos comerciales, incluyendo ventas nocturnas, ventas de aniversario y otras de índole especial.

6.3.2. Las ofertas y promociones se otorgarán en igualdad de condiciones a las ofrecidas al público en general.

6.3.3. Presentará el enlace electrónico con el listado de establecimientos afiliados, incluyendo como mínimo cadenas comerciales y de autoservicio a nivel nacional tales como:

Wal-Mart, Bodega Aurrera, Aurrera, Superama, Comercial Mexicana, Mega Comercial Mexicana, Chedraui, Soriana, Sam's, Costco, Farmacias Guadalajara, Farmacias Benavides, Farmacias del Ahorro, Farmacias ABC, OXXO, Seven Eleven, Casa Ley y SUPERISSSTE.

6.3.4. Las tarjetas podrán utilizarse para la adquisición de despensa, artículos de higiene personal, medicamentos, productos para el hogar, ropa y calzado, quedando excluidos alcohol y tabaco, sin opción a retiro de efectivo.

6.4. Cobertura.

6.4.1. La tarjeta electrónica deberá contar con cobertura nacional, con marca de aceptación CARNET, MASTERCARD o VISA.

6.4.2. El Participante adjudicado se obliga a mantener el directorio de comercios afiliados durante la vigencia del contrato y, en caso de modificaciones, deberá informar al Convocante con treinta días naturales de anticipación, indicando la forma en que se sustituirán los establecimientos que dejen de formar parte del mismo.

6.5. Entrega, logística y reposición de tarjetas.

El Participante deberá presentar carta compromiso en la que manifieste que:

6.5.1. Una vez adjudicado el contrato, realizará la entrega total de las tarjetas electrónicas al área requirente en el domicilio de la Dirección de Recursos Humanos, ubicado en Belén No. 282, Zona Centro, Guadalajara, Jalisco.

6.5.2. Las tarjetas deberán entregarse en un plazo máximo de cuatro días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación y publicación del fallo.

6.5.3. Entregará al área requirente el listado de tarjetas personalizadas, con nombre y número de empleado, ordenadas conforme al archivo que le sea proporcionado.

6.5.4. La expedición, reposición, envío y entrega de las tarjetas no generará costo alguno para el trabajador ni para el área requirente.

6.5.5. A solicitud del área requirente, podrá expedir una tarjeta adicional que comparta saldo para efectos de pensión alimenticia, sin costo alguno.

6.5.6. La reposición de tarjetas se realizará en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del reporte correspondiente.

7.- Obligaciones de los participantes:



El Participante deberá agregar como parte de su propuesta técnica y acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

7.1. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta copia de la certificación vigente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relativa a la autorización para la emisión de monederos electrónicos de vales de despensa certificados.

7.2. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta el listado de establecimientos comerciales afiliados en los que podrán utilizarse las tarjetas electrónicas de vales de despensa.

7.3. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta la manifestación expresa de que cuenta con un centro de atención o asistencia telefónica para la atención de los trabajadores, en su carácter de usuarios de las tarjetas electrónicas de vales de despensa.

7.4. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta manifestación expresa, bajo protesta de decir verdad, de que no cobrará comisión alguna por el uso de la tarjeta electrónica a los trabajadores ni al área requirente.

7.5. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta carta compromiso en la que manifieste que cuenta con las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas necesarias para la protección de datos personales y sensibles, de conformidad con la legislación aplicable, considerando que, una vez adjudicado el contrato, el área requirente le proporcionará un archivo electrónico con los datos de los servidores públicos para su alta y personalización de tarjetas.

7.6. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta carta compromiso en la que manifieste que respetará los saldos acumulados en los monederos electrónicos de vales de despensa que los servidores públicos mantengan en sus tarjetas electrónicas, aun posterior a la conclusión del contrato respectivo, hasta su total utilización, momento en el cual dichos monederos podrán ser cancelados.

8.- Vigencia del contrato: Modalidad de contrato abierto, a partir del día hábil siguiente de la notificación y publicación del fallo hasta el 31 de diciembre del 2026 o agotar el techo presupuestal.

9.- Catálogo de bienes o servicios:

PARTIDA	RENGLÓN	PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	1591	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA"	1	Servicio
	2	1591	"SERVICIO DE DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS"	1	Servicio



----- FIN DEL ANEXO PARTIDA 1 -----

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
2	1	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS"	\$5,670,720.00	\$14,176,800.00
	2	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS."	\$12,672.00	\$31,680.00
	3	"SERVICIO DE DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS"	\$93,397.08	\$233,492.69

De acuerdo con el artículo 59 fracción II y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el área requirente presenta el siguiente anexo técnico para efectos de volver públicas las condiciones y características para participar en dicha licitación.

OFICIO No. DRH/14250/2025 - REQUISICIÓN No 20251529-00

1.- Dependencia solicitante: Coordinación de Administración e Innovación.

2.- Unidad Ejecutora del Gasto (área técnica requirente): 0705 Dirección de Recursos Humanos.

3.- Objetivo del bien o servicio: El presente servicio es indispensable, toda vez que el Municipio de Guadalajara debe otorgar la prestación de vales de despensa al personal adscrito a la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos. Para tal efecto, se requiere la contratación del servicio de dispersión de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas.

La vigencia del servicio comprenderá del mes de enero al 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el techo presupuestal autorizado, bajo la modalidad de contrato abierto.

4.- Objeto del bien o servicio: Contratación del servicio de dispersión de vales de despensa en tarjeta electrónica para el personal operativo y administrativo de la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos del Municipio de Guadalajara.

5.- Alcance del servicio: El servicio se prestará considerando la naturaleza de las funciones desempeñadas por el personal adscrito a la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos del Municipio de Guadalajara, de conformidad con las altas y bajas del personal, sin que ello implique obligación de consumo total, toda vez que el servicio se contratará bajo la modalidad de contrato abierto.

En ese sentido, la dispersión de los vales de despensa se realizará conforme a los siguientes parámetros máximos: Para el personal que desempeña funciones operativas, hasta por 537 tarjetas electrónicas, con un monto máximo mensual de



► Adquisiciones

\$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por tarjeta. Para el personal que desempeña funciones administrativas, hasta por 6 tarjetas electrónicas, con un monto máximo mensual de \$440.00 (cuatrocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.) por tarjeta.

Durante la vigencia del contrato, el Participante deberá considerar la realización de al menos doce dispersiones, mismas que podrán incrementarse en número y/o monto, en caso de que se autoricen aumentos salariales, dispersiones adicionales u otros conceptos aplicables durante el ejercicio fiscal 2026.

Las dispersiones deberán realizarse previa solicitud del área requirente y, en todo caso, a más tardar el último día de cada mes del ejercicio fiscal 2026, conforme a los lineamientos y calendarización que para tal efecto determine el Municipio de Guadalajara.

5.1 Parámetros máximos del servicio de dispersión:

Con la finalidad de delimitar el alcance máximo del servicio de dispersión de vales de despensa, se establecen los siguientes parámetros de referencia, los cuales podrán variar conforme a las necesidades operativas del área requirente, derivadas de las altas y bajas del padrón de personal adscrito a la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos del Municipio de Guadalajara, sin que ello implique obligación de consumo total, toda vez que el servicio se contratará bajo la modalidad de contrato abierto.

CANTIDAD MÁXIMA DE TARJETAS	DISPERSIÓN MENSUAL AUTORIZADA	CANTIDAD MÍNIMA DE DISPERSIONES	MONTO MÁXIMO ANUAL A DISPENSAR
Hasta 537 para personal operativo.	Hasta \$ 2,200.00	12	Hasta \$14,176,800.00
Hasta 6 para personal administrativo.	Hasta \$440.00	12	Hasta \$31,680.00

Nota:

El Municipio de Guadalajara aportará en su totalidad los recursos económicos destinados a la dispersión de los vales de despensa. La contratación derivada del presente procedimiento tendrá por objeto exclusivamente el servicio de dispersión de vales de despensa, por lo que la contraprestación por el servicio de dispersión será la única obligación económica a cargo del Municipio, misma que deberá ser considerada, desglosada y detallada por los participantes en su propuesta económica, conforme a lo establecido en las bases de la licitación.

5.2 Operación de las dispersiones y pagos retroactivos.

Las dispersiones de vales de despensa se realizarán de manera mensual, previa solicitud expresa del área requirente, quien será la responsable de operar, administrar y validar los layouts correspondientes, conforme a las altas, bajas y movimientos del personal adscrito a la Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos del Municipio de Guadalajara.

Los montos autorizados por tarjeta señalados en el presente Anexo Técnico deberán entenderse como los montos máximos mensuales autorizables por cada periodo de dispersión.



No obstante lo anterior, y derivado de situaciones operativas relacionadas con las altas o movimientos del personal beneficiario, el Municipio de Guadalajara, a través del área requirente, podrá solicitar al proveedor la dispersión acumulada de montos correspondientes a uno o más meses anteriores, siempre y cuando:

- a) Dichos montos correspondan exclusivamente a periodos mensuales efectivamente devengados;
- b) Se respete en todo momento el monto máximo mensual autorizado por tarjeta, sin que ello implique incremento al monto mensual individual.

En este supuesto, la dispersión acumulada tendrá carácter retroactivo, sin que se considere como una dispersión extraordinaria ni como un incremento al monto mensual autorizado, sino como la regularización de montos previamente devengados y no dispersados en su momento por causas administrativas u operativas.

6.- Especificaciones técnicas mínimas requeridas

Las presentes especificaciones técnicas mínimas deberán ser agregadas como parte de la propuesta técnica, teniendo el carácter de obligatorias, constituyendo requisitos indispensables para la correcta prestación del servicio durante la vigencia del contrato.

6.1 Características de la tarjeta electrónica:

6.1.1. Tarjeta elaborada en plástico PVC brillante, producida mediante impresión del diseño en capas de PVC laminadas, con banda magnética de alta coercitividad y chip de seguridad de última generación.

6.1.2. Dimensiones de la tarjeta: 5.4 x 8.5 cm, con un espesor aproximado de 1 mm.

6.1.3. En el anverso podrá llevar impreso: nombre del titular, número de empleado, número de tarjeta y fecha de impresión.

6.1.4. Deberá contar con espacio para la firma del titular.

6.1.5. La tarjeta deberá incluir el nombre o razón social y el número telefónico de atención o asistencia de la empresa emisora.

6.2 Sistemas de consulta, atención y administración:

El Participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, y en su caso la documentación correspondiente, en la que manifieste contar con los siguientes servicios y herramientas:

6.2.1. Sistema de consulta a través de medios electrónicos, WhatsApp, SMS, portal en Internet y aplicación móvil (App) gratuita, que permita al titular consultar saldos, movimientos y estados de cuenta, así como reportar pérdida o robo de la tarjeta.

6.2.2. Centro de atención telefónica (Call Center) disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para reportes de robo o extravío, quejas, asistencia y asesoría, así como para la consulta del directorio de establecimientos afiliados a nivel nacional.

6.2.3. Asignación de un ejecutivo presencial para el área requirente, encargado de atender dudas, solicitudes y trámites relacionados con la prestación del servicio.



► Adquisiciones

6.2.4. Sistema de administración que permita al área requirente el acceso a la plataforma para cargar los montos a dispersar, administrar las cuentas asociadas a las tarjetas electrónicas, cancelar tarjetas en línea y solicitar reposiciones individuales o masivas.

6.2.5. Plataforma con capacidad para generar reportes exportables en formatos Excel y PDF, relativos a movimientos de tarjetahabientes, saldos, altas, bajas y depósitos.

6.2.6. Sistema accesible desde equipos de cómputo y tabletas.

6.2.7. Contar con un Área de Prevención de Fraudes, debiendo incluir organigrama y descripción de funciones.

6.2.8. Contar con stock suficiente de tarjetas, que permita atender de manera inmediata las necesidades emergentes del Convocante.

6.3 Aceptación y uso de los vales de despensa electrónicos:

El Participante deberá presentar carta compromiso en la que manifieste que:

6.3.1. Los vales de despensa electrónicos serán aceptados durante los días y horarios de operación de los establecimientos comerciales, incluyendo ventas nocturnas, ventas de aniversario y otras de índole especial.

6.3.2. Las ofertas y promociones se otorgarán en igualdad de condiciones a las ofrecidas al público en general.

6.3.3. Presentará el enlace electrónico con el listado de establecimientos afiliados, incluyendo como mínimo cadenas comerciales y de autoservicio a nivel nacional tales como: Wal-Mart, Bodega Aurrera, Aurrera, Superama, Comercial Mexicana, Mega Comercial Mexicana, Chedraui, Soriana, Sam's, Costco, Farmacias Guadalajara, Farmacias Benavides, Farmacias del Ahorro, Farmacias ABC, OXXO, Seven Eleven, Casa Ley y SUPERISSSTE.

6.3.4. Las tarjetas podrán utilizarse para la adquisición de despensa, artículos de higiene personal, medicamentos, productos para el hogar, ropa y calzado, quedando excluidos alcohol y tabaco, sin opción a retiro de efectivo.

6.4 Cobertura

6.4.1. La tarjeta electrónica deberá contar con cobertura nacional, con marca de aceptación CARNET, MASTERCARD o VISA.

6.4.2. El Participante adjudicado se obliga a mantener el directorio de comercios afiliados durante la vigencia del contrato y, en caso de modificaciones, deberá informar al Convocante con treinta (30) días naturales de anticipación, indicando la forma en que se sustituirán los establecimientos que dejen de formar parte del mismo.

6.5 Entrega, logística y reposición de tarjetas

El Participante deberá presentar carta compromiso en la que manifieste que:

6.5.1. Una vez adjudicado el contrato, realizará la entrega total de las tarjetas electrónicas al área requirente en el domicilio de la Dirección de Recursos Humanos, ubicado en Belén No. 282, Zona Centro, Guadalajara, Jalisco.



6.5.2. Las tarjetas deberán entregarse en un plazo máximo de cuatro días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación y publicación del fallo.

6.5.3. Entregará al área requirente el listado de tarjetas personalizadas, con nombre y número de empleado, ordenadas conforme al archivo que le sea proporcionado.

6.5.4. La expedición, reposición, envío y entrega de las tarjetas no generará costo alguno para el trabajador ni para el área requirente.

6.5.5. A solicitud del área requirente, podrá expedir una (1) tarjeta adicional que comparta saldo para efectos de pensión alimenticia, sin costo alguno.

6.5.6. La reposición de tarjetas se realizará en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir del reporte correspondiente.

7.- Obligaciones de los participantes:

El Participante deberá agregar como parte de su propuesta técnica y acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

7.1. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta copia de la certificación vigente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relativa a la autorización para la emisión de monederos electrónicos de vales de despensa certificados.

7.2. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta el listado de establecimientos comerciales afiliados en los que podrán utilizarse las tarjetas electrónicas de vales de despensa.

7.3. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta la manifestación expresa de que cuenta con un centro de atención o asistencia telefónica para la atención de los trabajadores, en su carácter de usuarios de las tarjetas electrónicas de vales de despensa.

7.4. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta manifestación expresa, bajo protesta de decir verdad, de que no cobrará comisión alguna por el uso de la tarjeta electrónica a los trabajadores ni al área requirente.

7.5. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta carta compromiso en la que manifieste que cuenta con las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas necesarias para la protección de datos personales y sensibles, de conformidad con la legislación aplicable, considerando que, una vez adjudicado el contrato, el área requirente le proporcionará un archivo electrónico con los datos de los servidores públicos para su alta y personalización de tarjetas.

7.6. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta carta compromiso en la que manifieste que respetará los saldos acumulados en los monederos electrónicos de vales de despensa que los servidores públicos mantengan en sus tarjetas electrónicas, aun posterior a la conclusión del contrato respectivo, hasta su total utilización, momento en el cual dichos monederos podrán ser cancelados.

8.- Vigencia del contrato: Modalidad de contrato abierto, a partir del día hábil siguiente de la notificación y publicación del fallo hasta el 31 de diciembre del 2026 o agotar el techo presupuestal.



9.- Catálogo de bienes o servicios:

PARTIDA	REGLÓN	PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
2	1	1591	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS"	1	SERVICIO
	2	1591	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS."	1	SERVICIO
	3	1591	"SERVICIO DE DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS"	1	SERVICIO

----- FIN DEL ANEXO PARTIDA 2 -----

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
3	1	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA QUE CUMPLE CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS SALARIALES 2024 Y 2025." DISPERSIÓN TIPO 1 \$600.	\$16,896,960	\$42,242,400.00
	2	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA QUE CUMPLE CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS SALARIALES 2024 Y 2025." DISPERSIÓN TIPO 2 \$300.00.	\$7,408,800.00	\$2.963,520.00
	3	"SERVICIO DE DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS".	\$326,373.89	\$815,934.72



De acuerdo con el artículo 59 fracción II y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el área requirente presenta el siguiente anexo técnico para efectos de volver públicas las condiciones y características para participar en dicha licitación.

OFICIO No. DRH/14248/2025 - REQUISICIÓN No 20251531-00

1.- Dependencia solicitante: Coordinación de Administración e Innovación.

2.- Unidad Ejecutora del Gasto (área técnica requirente): 0705 Dirección de Recursos Humanos.

3.- Objetivo del bien o servicio: El presente servicio es indispensable, toda vez que el Municipio de Guadalajara debe otorgar la prestación de vales de despensa al personal que cumple con los criterios establecidos en los Convenios Salariales 2024 y 2025. Para tal efecto, se requiere la contratación del servicio de dispersión de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas.

La vigencia del servicio comprenderá del mes de enero al 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el techo presupuestal autorizado, bajo la modalidad de contrato abierto.

4.- Objeto del bien o servicio: Contratación del servicio de dispersión de vales de despensa en tarjeta electrónica para el personal del Municipio de Guadalajara que cumple con los criterios establecidos en los Convenios Salariales 2024 y 2025.

5.- Alcance del servicio: El servicio de dispersión de vales de despensa comprenderá la administración, carga, control y dispersión de recursos económicos en tarjetas electrónicas, conforme a los layout e instrucciones que emita el municipio de Guadalajara a través de los medios electrónicos oficiales correspondientes, durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2026.

El servicio se prestará considerando dos esquemas de dispersión diferenciados, determinados conforme a los criterios aplicables de los Convenios Salariales 2024 y 2025 del municipio de Guadalajara, así como a las altas y bajas del personal, sin que ello implique obligación de consumo total, toda vez que el servicio se contratará bajo la modalidad de contrato abierto.

En ese sentido, la dispersión de los vales de despensa se realizará conforme a los siguientes parámetros máximos: Dispersión Hasta 5,867 tarjetas electrónicas, con un monto máximo mensual de \$600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.) por tarjeta. Y hasta 2,058 tarjetas electrónicas, con un monto máximo mensual de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) por tarjeta.

Durante la vigencia del contrato, el Participante deberá considerar la realización de al menos doce dispersiones, mismas que podrán incrementarse en número y/o monto, en caso de que se autoricen aumentos salariales, dispersiones adicionales u otros conceptos aplicables durante el ejercicio fiscal 2026.

Las dispersiones deberán realizarse previa solicitud del área requirente y, en todo caso, a más tardar el último día de cada mes del ejercicio fiscal 2026, conforme a los lineamientos y calendarización que para tal efecto determine el Municipio de Guadalajara.

5.1 Parámetros máximos del servicio de dispersión:

Con la finalidad de delimitar el alcance máximo del servicio de dispersión de vales de despensa, se establecen los siguientes parámetros de referencia, los cuales podrán variar conforme a las necesidades operativas del área requirente, derivadas de las altas y bajas del padrón de personal que cumple con los criterios establecidos en los Convenios Salariales



2024 y 2025, sin que ello implique obligación de consumo total, toda vez que el servicio se contratará bajo la modalidad de contrato abierto.

CANTIDAD MÁXIMA DE TARJETAS	DISPERSIÓN MENSUAL AUTORIZADA	CANTIDAD MÍNIMA DE DISPERSIONES	MONTO MÁXIMO ANUAL A DISPERSAR
Dispensión tipo 1, Hasta 5,867.	Hasta \$ 600.00	12	Hasta \$42,242,400.00
Dispensión tipo 2, Hasta 2,058	Hasta \$300.00	12	Hasta \$7,408,800.00

Nota:

El Municipio de Guadalajara aportará en su totalidad los recursos económicos destinados a la dispersión de los vales de despensa. La contratación derivada del presente procedimiento tendrá por objeto exclusivamente el servicio de dispersión de vales de despensa, por lo que la contraprestación por el servicio de dispersión será la única obligación económica a cargo del Municipio, misma que deberá ser considerada, desglosada y detallada por los participantes en su propuesta económica, conforme a lo establecido en las bases de la licitación.

5.2 Operación de las dispersiones y pagos retroactivos.

Las dispersiones de vales de despensa se realizarán **de manera mensual**, previa solicitud del área requirente, quien será la responsable de operar, administrar y validar los layouts correspondientes, conforme a las altas, bajas y movimientos del personal que cumpla con los criterios establecidos en los Convenios Salariales 2024 y 2025.

Los montos autorizados por tarjeta señalados en el presente Anexo Técnico deberán entenderse como los montos máximos mensuales autorizables por cada periodo de dispersión.

No obstante lo anterior, y derivado de situaciones operativas relacionadas con las altas o movimientos del personal beneficiario, el Municipio de Guadalajara, a través del área requirente, **podrá solicitar al proveedor la dispersión acumulada de montos correspondientes a uno o más meses anteriores**, siempre y cuando:

- Dichos montos correspondan exclusivamente a periodos mensuales efectivamente devengados.
- Se respete en todo momento el **monto máximo mensual autorizado por tarjeta**, sin que ello implique el incremento del monto mensual individual.

En este supuesto, la dispersión acumulada tendrá carácter **retroactivo**, sin que se considere como una dispersión extraordinaria ni como un incremento al monto mensual autorizado, sino como la regularización de montos previamente devengados y no dispersados en su momento por causas administrativas u operativas.

6.- Especificaciones técnicas mínimas requeridas

Las presentes especificaciones técnicas mínimas deberán ser agregadas como parte de la propuesta técnica, teniendo el carácter de obligatorias, constituyendo requisitos indispensables para la correcta prestación del servicio durante la vigencia del contrato.



6.1 Características de la tarjeta electrónica:

6.1.1. Tarjeta elaborada en plástico PVC brillante, producida mediante impresión del diseño en capas de PVC laminadas, con banda magnética de alta coercitividad y chip de seguridad de última generación.

6.1.2. Dimensiones de la tarjeta: 5.4 x 8.5 cm, con un espesor aproximado de 1 mm.

6.1.3. En el anverso podrá llevar impreso: nombre del titular, número de empleado, número de tarjeta y fecha de impresión.

6.1.4. Deberá contar con espacio para la firma del titular.

6.1.5. La tarjeta deberá incluir el nombre o razón social y el número telefónico de atención o asistencia de la empresa emisora.

6.2 Sistemas de consulta, atención y administración:

El Participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, y en su caso la documentación correspondiente, en la que manifieste contar con los siguientes servicios y herramientas:

6.2.1. Sistema de consulta a través de medios electrónicos, WhatsApp, SMS, portal en Internet y aplicación móvil (App) gratuita, que permita al titular consultar saldos, movimientos y estados de cuenta, así como reportar pérdida o robo de la tarjeta.

6.2.2. Centro de atención telefónica (Call Center) disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para reportes de robo o extravío, quejas, asistencia y asesoría, así como para la consulta del directorio de establecimientos afiliados a nivel nacional.

6.2.3. Asignación de un ejecutivo presencial para el área requirente, encargado de atender dudas, solicitudes y trámites relacionados con la prestación del servicio.

6.2.4. Sistema de administración que permita al área requirente el acceso a la plataforma para cargar los montos a dispersar, administrar las cuentas asociadas a las tarjetas electrónicas, cancelar tarjetas en línea y solicitar reposiciones individuales o masivas.

6.2.5. Plataforma con capacidad para generar reportes exportables en formatos Excel y PDF, relativos a movimientos de tarjetahabientes, saldos, altas, bajas y depósitos.

6.2.6. Sistema accesible desde equipos de cómputo y tabletas.

6.2.7. Contar con un Área de Prevención de Fraudes, debiendo incluir organigrama y descripción de funciones.

6.2.8. Contar con stock suficiente de tarjetas, que permita atender de manera inmediata las necesidades emergentes del Convocante.

6.3 Aceptación y uso de los vales de despensa electrónicos:

El Participante deberá presentar carta compromiso en la que manifieste que:



► Adquisiciones

6.3.1. Los vales de despensa electrónicos serán aceptados durante los días y horarios de operación de los establecimientos comerciales, incluyendo ventas nocturnas, ventas de aniversario y otras de índole especial.

6.3.2. Las ofertas y promociones se otorgarán en igualdad de condiciones a las ofrecidas al público en general.

6.3.3. Presentará el enlace electrónico con el listado de establecimientos afiliados, incluyendo como mínimo cadenas comerciales y de autoservicio a nivel nacional tales como: Wal-Mart, Bodega Aurrera, Aurrera, Superama, Comercial Mexicana, Mega Comercial Mexicana, Chedraui, Soriana, Sam's, Costco, Farmacias Guadalajara, Farmacias Benavides, Farmacias del Ahorro, Farmacias ABC, OXXO, Seven Eleven, Casa Ley y SUPERISSSTE.

6.3.4. Las tarjetas podrán utilizarse para la adquisición de despensa, artículos de higiene personal, medicamentos, productos para el hogar, ropa y calzado, quedando excluidos alcohol y tabaco, sin opción a retiro de efectivo.

6.4 Cobertura

6.4.1. La tarjeta electrónica deberá contar con cobertura nacional, con marca de aceptación CARNET, MASTERCARD o VISA.

6.4.2. El Participante adjudicado se obliga a mantener el directorio de comercios afiliados durante la vigencia del contrato y, en caso de modificaciones, deberá informar al Convocante con treinta días naturales de anticipación, indicando la forma en que se sustituirán los establecimientos que dejen de formar parte del mismo.

6.5 Entrega, logística y reposición de tarjetas

El Participante deberá presentar carta compromiso en la que manifieste que:

6.5.1. Una vez adjudicado el contrato, realizará la entrega total de las tarjetas electrónicas al área requirente en el domicilio de la Dirección de Recursos Humanos, ubicado en Belén No. 282, Zona Centro, Guadalajara, Jalisco.

6.5.2. Las tarjetas deberán entregarse en un plazo máximo de cuatro días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación y publicación del fallo.

6.5.3. Entregará al área requirente el listado de tarjetas personalizadas, con nombre y número de empleado, ordenadas conforme al archivo que le sea proporcionado.

6.5.4. La expedición, reposición, envío y entrega de las tarjetas no generará costo alguno para el trabajador ni para el área requirente.

6.5.5. A solicitud del área requirente, podrá expedir una tarjeta adicional que comparta saldo para efectos de pensión alimenticia, sin costo alguno.

6.5.6. La reposición de tarjetas se realizará en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del reporte correspondiente.

7.- Obligaciones de los participantes:

El Participante deberá agregar como parte de su propuesta técnica y acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:



► Adquisiciones

7.1. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta copia de la certificación vigente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relativa a la autorización para la emisión de monederos electrónicos de vales de despensa certificados.

7.2. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta el listado de establecimientos comerciales afiliados en los que podrán utilizarse las tarjetas electrónicas de vales de despensa.

7.3. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta la manifestación expresa de que cuenta con un centro de atención o asistencia telefónica para la atención de los trabajadores, en su carácter de usuarios de las tarjetas electrónicas de vales de despensa.

7.4. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta manifestación expresa, bajo protesta de decir verdad, de que no cobrará comisión alguna por el uso de la tarjeta electrónica a los trabajadores ni al área requirente.

7.5. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta carta compromiso en la que manifieste que cuenta con las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas necesarias para la protección de datos personales y sensibles, de conformidad con la legislación aplicable, considerando que, una vez adjudicado el contrato, el área requirente le proporcionará un archivo electrónico con los datos de los servidores públicos para su alta y personalización de tarjetas.

7.6. El Participante deberá agregar como parte de su propuesta carta compromiso en la que manifieste que respetará los saldos acumulados en los monederos electrónicos de vales de despensa que los servidores públicos mantengan en sus tarjetas electrónicas, aun posterior a la conclusión del contrato respectivo, hasta su total utilización, momento en el cual dichos monederos podrán ser cancelados.

8.- Vigencia del contrato: Modalidad de contrato abierto, a partir del día hábil siguiente de la notificación y publicación del fallo hasta el 31 de diciembre del 2026 o agotar el techo presupuestal.

9.- Catálogo de Bienes o Servicios:

PARTIDA	REGLÓN	PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
3	1	1591	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPensa EN TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA QUE CUMPLE CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS SALARIALES 2024 Y 2025." DISPERSIÓN TIPO 1 \$600.	1	SERVICIO
	2	1591	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPensa EN TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA QUE CUMPLE CON LOS	1	SERVICIO



► Adquisiciones

			CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS SALARIALES 2024 Y 2025." DISPERSIÓN TIPO 2 \$300.00.		
	3	1591	"SERVICIO DE DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS".	1	SERVICIO

----- FIN DEL ANEXO PARTIDA 3 -----



ANEXO 2.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

PROPUESTA TÉCNICA

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN
1	1	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA"
	2	"SERVICIO DE DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS"
2	1	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS"
	2	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS."
	3	"SERVICIO DE DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS"
3	1	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA QUE CUMPLE CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS SALARIALES 2024 Y 2025." DISPERSIÓN TIPO 1 \$600.
	2	"DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA QUE CUMPLE CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS SALARIALES 2024 Y 2025." DISPERSIÓN TIPO 2 \$300.00.
	3	"SERVICIO DE DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS".



El **PARTICIPANTE** deberá adjuntar un documento en el que se detallen de manera expresa, íntegra y puntual todas y cada una de las características señaladas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, asumiendo la responsabilidad sobre su veracidad, alcance y cumplimiento en caso de resultar adjudicado.

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la **Orden de Compra** y/o **CONTRATO**, la **CONVOCATORIA** y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente **PROCEDIMIENTO**.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la **Orden de Compra** y **CONTRATO**.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.**



ANEXO 3.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

PROPUESTA ECONÓMICA

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO POR TARJETA	MONTO A DISPERSAR
MONTO CON LETRA:				SUB-TOTAL		
				PORCENTAJE DE COMISIÓN X.XX%		
				I.V.A.DE LA COMISIÓN		
				TOTAL MONTO A DISPERSAR		

Las especificaciones, alcances y condiciones técnicas de los servicios descritos en la **PROPUESTA** Técnica se tienen por íntegramente reproducidas y vinculantes en la presente **PROPUESTA** Económica. La presentación de esta última implica la aceptación expresa e incondicional de que cualquier discrepancia, incongruencia o falta de correspondencia con la **PROPUESTA** Técnica afectará la consistencia de la proposición y será motivo suficiente para su desechamiento.

CONDICIONES DE PAGO: _____.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados son bajo la condición de precios fijos hasta la total entrega de los bienes o insumos, y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia a partir del **día hábil siguiente a la emisión, publicación y notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2026.**

Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPUESTA** serán los mismos en caso de que la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** y/o el **COMITÉ** según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o insumos objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**



ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**





ANEXO 4.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPESA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

En atención al procedimiento de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** relativo a la “DISPERSIÓN DE VALES DE DESPESA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”. En lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas y con facultades suficientes para suscribir la **PROPUESTA** en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, así como para la firma y presentación de los documentos y el **CONTRATO** que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **PROVEEDOR** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** en los términos señalados en las presentes **BASES**, para la firma del **CONTRATO** que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la **DIRECCIÓN**, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
3. Que mi representante realizará (o “Que realizare”) los servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **BASES** de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, con los precios unitarios señalados en mi **PROPUESTA** económica.
4. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte de la **DIRECCIÓN**.
5. Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPUESTA** serán los mismos en caso de que la **DIRECCIÓN** opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
6. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (o “me comprometeré”) a firmar el **CONTRATO** en los términos señalados en las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.



7. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la **LEY** de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
8. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes. Deberá señalar domicilio dentro del Estado de Jalisco).
9. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
10. Que no me encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**



ANEXO 5.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

ACREDITACIÓN

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del LICITANTE:	
No. de Registro del ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES (<i>en caso de contar con él</i>)	
No. de Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio fiscal: (<i>Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal</i>)	
Domicilio para recibir notificaciones en el Estado de Jalisco: (<i>Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal</i>)	
Municipio o Delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:
Correo Electrónico:	
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)	
<i>Para Personas Morales:</i>	
Número de Escritura Pública: (<i>Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones</i>)	
Fecha y lugar de expedición:	
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:	
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	
Tomo:	Libro:
Agregado con número al Apéndice:	
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de esta.	
<i>Para Personas Físicas:</i>	
Número de folio de la Credencial de Elector:	
P O D E R	<i>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</i>
	Número de Escritura Pública:
	Tipo de poder:
	Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:
	Lugar y fecha de expedición:
	Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:
Tomo:	Libro:
Agregado con número al Apéndice:	



ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**





ANEXO 6.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPESA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** para la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada “DISPERSIÓN DE VALES DE DESPESA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **PROVEEDOR** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la **DIRECCIÓN y/o UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, induzcan o alteren la evaluaciones de las **PROPOSICIONES**, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **PARTICIPANTES**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la **LEY** de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 7.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Yo, (nombre) en mi carácter de (Persona Física/Representante Legal de la empresa” xxxx”) manifiesto que, SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del **CONTRATO**, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente **PROCESO DE CONTRATACIÓN**.

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 8.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025. (1)

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el **SAT**, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**



ANEXO 9.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

(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 **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, 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 Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 10.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 11.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPensa EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

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

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones**

ANVERSO

REVERSO

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**



ANEXO 12.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025. (1)

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Me refiero al procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, en el que mi representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente **PROPOSICIÓN**.

1.- 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) _____.

2.- Así mismo y en referencia a lo estipulado en el numeral 2 del artículo 49 de la **LEY**, adjunto documentos que acreditan el o los supuestos señalados en sus fracciones IV, V, VI, VII y VIII, en el entendido de que los mismos solo serán considerados para dicho fin en caso de encontrarme en empate. Manifiesto que al NO presentar documentos que así lo acrediten, se entenderá que no cuento con ellos.

3.- De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **LEY**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



► Adquisiciones

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 13.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERES Y DE NO INHABILITACIÓN
(PERSONA MORAL)

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Yo _____ Representante Legal de la empresa manifiesto bajo protesta de decir verdad que la Persona Moral que represento no hay accionistas ni asociados que desempeñen un empleo cargo o comisión en el Servicio Público y ninguno de nuestros accionistas y asociados se encuentra inhabilitados para desempeñar un empleo cargo o comisión en el Servicio Público; mi representada no tiene conflicto de interés real o potencial, financiero o de cualquier otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, y acepto que por ningún motivo podrá celebrarse **Orden de Compra** o **CONTRATO** alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a lo establecido en los artículos 49 fracción IX, 59 y del 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, manifiesto que mi representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas derivadas de resoluciones de la **CONTRALORÍA CIUDADANA** y no se encuentra sancionada como empresa o suspendidos los derechos como **PROVEEDOR**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 13.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERES Y DE NO INHABILITACIÓN
(PERSONA FÍSICA)

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Yo _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que, NO desempeñó un empleo cargo o comisión en el Servicio Público y no me encuentro inhabilitado para desempeñar un empleo cargo o comisión en el Servicio Público; que no tengo conflicto de interés real o potencial, financiero o de cualquier otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, y acepto que por ningún motivo podrá celebrarse **Orden de Compra** o **CONTRATO** alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a lo establecido en los artículos 49 fracción IX, 59 y del 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, manifiesto que no me encuentro inhabilitado(a) y no tengo adeudos o multas derivadas de resoluciones de la **CONTRALORÍA CIUDADANA** y no me encuentra sancionado(a) o suspendidos los derechos como **PROVEEDOR**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 14.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

MANIFIESTO DE OBJETO SOCIAL EN ACTIVIDAD ECONÓMICA Y PROFESIONALES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA.
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

(Nombre de mi representada), manifiesto que el objeto social, actividad económica y profesionales están relacionadas con el servicio objeto de la licitación, que contamos con la capacidad técnica, administrativa, legal y que somos solventes económicamente para realizar el servicio solicitado por la **CONVOCANTE** en tiempo y forma, para lo cual presentamos la información contenida en nuestra **PROPUESTA**, misma que estará sujeta a la evaluación de la **CONVOCANTE**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 15.

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 144 Y 153 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (CANTIDAD CON NÚMERO) (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN __COLONIA_CUADRA__ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL FALLO DE ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN __ DE FECHA __ (SE DEBERÁ ESTABLECER LA FECHA DE EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL FALLO), AUNADO AL CONTRATO CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ __. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.

LA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DESDE EL PRIMER DÍA DE LA CONTRATACIÓN Y HASTA 12 MESES POSTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO 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 CONTRATACIÓN" ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, 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 MEDIANTE ESCRITO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DIRIGIDO A LA AFIANZADORA.

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, 282 Y 283 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 DE ESTE NUMERAL.

----- FIN DEL TEXTO -----



ANEXO 16.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada “DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”, manifiesto por medio del presente bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de las **BASES**, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 17.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

MANIFIESTO DE RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Yo, _____ en mi carácter de Representante Legal de la empresa _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado en éste **PROCESO DE CONTRATACIÓN** en coordinación con la empresa que represento, asumo la responsabilidad total que resulte de cualquier violación al fundamento legal las disposiciones legales reguladas en la Ley de la Propiedad Industrial y en la Ley Federal de Derechos de Autor que surjan con motivo de la contratación de los servicios, motivo de la presente Licitación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.



ANEXO 18.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

DATOS GENERALES DEL CONTACTO

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Nombre o Razón Social del PARTICIPANTE:

Se proporciona el contacto designado para atender cualquier asunto correspondiente a la calidad de los servicios, se incluyen los siguientes datos:

Representante legal:

Nombre completo del contacto oficial.
Cargo.
Domicilio.
Teléfono (oficina y celular)
Correo electrónico.

Persona encargada de darle seguimiento a los pedidos u órdenes de compra:

Nombre completo del contacto oficial.
Cargo.
Domicilio.
Teléfono (oficina y celular)
Correo electrónico.

Persona encargada del seguimiento de la entrega:

Nombre completo del contacto oficial.
Cargo. Domicilio.
Teléfono (oficina y celular)
Correo electrónico.

Las notificaciones podrán realizarse a través de los siguientes medios: Vía correo electrónico y/o oficio/escrito



ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.**

Nota: Cabe señalar, que el contacto designado por el **PARTICIPANTE** no tendrá que ser necesariamente el representante legal de la empresa, sin embargo, toda notificación que se le haga por parte del **ÁREA REQUIRENTE** se considerará de carácter oficial.



ANEXO 19.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

MANIFIESTO DE RELACIONES LABORALES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Yo, [Nombre del Representante Legal], en mi calidad de **Representante Legal de [Nombre de la empresa]**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicados en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, asumiré directamente la **responsabilidad total de las obligaciones laborales** correspondientes a la entrega de los bienes o la prestación de los servicios relacionados con el **DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**, garantizando que mi representada será la **única responsable del personal contratado** para tal efecto.

Declaro que mi representada será el **único patrón directo de los trabajadores**, cumpliendo plenamente con todas las **obligaciones laborales y de seguridad social** establecidas por la legislación aplicable. Reconozco y acepto que el **Municipio de Guadalajara no asumirá responsabilidad alguna** derivada de la relación laboral con el personal a mi cargo, por lo que cualquier reclamación, demanda o contingencia será atendida y resuelta **exclusivamente por mi representada**, manteniendo al **Municipio indemne y a salvo de cualquier afectación jurídica o económica**.

Asimismo, me comprometo a **afiliar y mantener afiliado** a todo el personal que intervenga en la ejecución del **CONTRATO** ante el **IMSS**, y a cumplir puntualmente con todas las disposiciones legales aplicables en materia **laboral y de seguridad social**, evitando cualquier afectación en la prestación del servicio contratado.

Finalmente, manifiesto que mi representada será la **única responsable de todas las obligaciones derivadas de la legislación laboral y de seguridad social**, y que, en relación con el **CONTRATO** que se formalice, actuaremos como **independientes**, sin que ello genere relación laboral o de intermediación, en términos del **Artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo**, entre mi representada, la **CONVOCANTE** y/o el **Municipio de Guadalajara**, incluyendo a los trabajadores asignados

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.



ANEXO 20.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

MANIFIESTO DE CONFORMIDAD PARA LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Yo, [Nombre del Representante Legal o PARTICIPANTE], en mi carácter de **Representante Legal de [Nombre de la empresa]** o, en su caso, como **persona física PARTICIPANTE**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, **acepto y me comprometo a realizar los servicios**, conforme a los términos, especificaciones y condiciones establecidas en las presentes **BASES** y en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.

Declaro que **conozco y acepto expresamente** que el incumplimiento total o parcial de la realización de los servicios en los plazos, cantidades y características solicitadas dará lugar a la **aplicación de las penas convencionales** señaladas en el **numeral 23** de las **BASES**, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan para resarcir daños y perjuicios derivados de dicho incumplimiento.

Con esta manifestación, **reconozco que la obligación de cumplimiento es directa y exclusiva del PARTICIPANTE adjudicado o de la persona moral que represento**, comprometiéndome a responder en tiempo y forma por cualquier incumplimiento, manteniendo indemne a la **CONVOCANTE** y al **Municipio** frente a cualquier contingencia administrativa, jurídica o económica derivada del mismo

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-025-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA EN TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS”

BASES aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros del **COMITÉ** e invitados, en la **Quincuagésima Sesión Extraordinaria, del día 26 de diciembre de 2025.**

NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	FIRMA	ANTEFIRMA
Mtro. Abraham Yasir Maciel Montoya	Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Presidente con Voz y Voto		
Lic. Anna Karen Pérez Cuevas	Secretaria Técnica Suplente del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Secretaría Técnica Suplente con Voz		
Lic. Laura Gómez Márquez	Representante Suplente de la Coordinación de Administración e Innovación del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
C. Miriam Caridad Cárdenas Pérez	Representante Suplente de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Lic. José Manuel Valdivia Vitela	Representante Suplente de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara	Invitado Permanente con voz		



► Adquisiciones

NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	FIRMA	ANTEFIRMA
C.Emmanuel Mena Zuno	Representante Suplente de la Consejería Jurídica del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Ing. Luis Rubén Camberos Othón	Testigo Social Honorífico en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Testigo Social (con voz)		

AVISO DE PRIVACIDAD CORTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RECABADOS POR LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GUADALAJARA, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por medio del cual se le da a conocer la existencia y características principales del tratamiento al que será sometido los datos personales en posesión de estos responsables. Los datos personales que se recaban serán utilizados única y exclusivamente para conocer la identidad de la persona que comparece a los procesos de Adquisición respectivos y para contar con datos específicos de localización para la formalización de las adquisiciones que se realizan.

Pudiendo consultar el Aviso de Privacidad Integral del Gobierno Municipal de Guadalajara, en la siguiente liga: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad>.

----- FIN DE LAS BASES -----