AGENCIA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MOVILIDAD DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
A TIEMPOS ACORTADOS

LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA“

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 1, 2, 3, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, 56, 59, 60, 61, 62, 63, 65, 66, 67, 69, 71, 75, 76, 77, 84, 85, 86, 149 y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; así como el artículo 5 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara, atendiendo a los artículos aplicables de las Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes de la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara; la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara con domicilio en Félix Palavicini 2068, Col. Jardines Alcalde, CP. 44290 en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local a Tiempos Acortados LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA Sin Concurrencia de Comité** para el **"Contratación de Servicios Integrales para la Organización y Realización del Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública"**, en lo subsecuente **"Proceso de Adquisición"**, el cual se llevará a cabo con **Recursos de Origen Estatal del Ejercicio 2026**, **Capítulo 3000**, **Partida Presupuestal 3831** ***"Congresos y Convenciones"*** de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

Ley	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Reglamento	Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara.
Agencia	Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara.
Administración General	Administración General de la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara.
Convocatoria	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.
Bases	Documento en el que se plasman los requisitos y condiciones para participar en el proceso de licitación.
Convocante	El ente público que a través de su unidad centralizada de compras, lleva a cabo los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente.
Buzón	Buzón ubicado dentro del domicilio, en donde los licitantes podrán depositar sus sobres con propuestas.
Ventanilla única de Proveedores	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.
RUPC	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas
SECG	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales.
Domicilio	Félix Palavicini 2068, Jardines Alcalde, CP. 44290 en la ciudad de Guadalajara, Jalisco
Propuesta o Proposición	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes.
Participante o Licitante	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de licitación pública.

Sobre	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera inviolable que contiene la propuesta o proposición del participante.
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.
Contrato	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
Proveedor o Contratista	Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios.
I.V.A	Impuesto al Valor Agregado.
Unidad Centralizada de Compras	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
Comité	El Comité de Adquisiciones de la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara.
Órgano Interno de Control	El Órgano Interno de Control de la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara.
Empresa Pro Integridad	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada ante las autoridades correspondientes.
Fondo	Fondo Impulso Jalisco FIMJA.
Contrataciones Abiertas	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportunidad sobre las contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
Desechamiento	Al acto mediante el cual el Comité determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos.
Paquete	Al formado por dos o más partidas y/o progresivos en el procedimiento de licitación.
Partida/ Progresivo	La descripción del bien o servicio a adquirir mediante el procedimiento de licitación.
Alteración de documento	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado en su contenido primigenio.
Requisitos de participación	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
Requisitos de adjudicación	Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que la convocante determine emitir el fallo a su favor.
Firma Autógrafa	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante.
Comprador	Encargado de tramitar el procedimiento de la licitación adscrito a la Dirección Administrativa.
Dictamen Técnico	El que es elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica.
“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.

LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de Convocatoria/Bases	23 de noviembre de 2026	A partir de las **16:00 horas**	En la página oficial de la Agencia https://amim.mx
Recepción de preguntas	25 de noviembre 2026	Hasta las **12:00 horas**	En el Correo electrónico wendy.arias@jalisco.gob.mx o en el domicilio
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	26 de noviembre de 2026	De las **13:30 a las 14:00 horas**	En el Domicilio.
Acto de Junta Aclaratoria	26 de noviembre de 2026	A partir de las **14:00 horas**	En el Domicilio.
Registro para la Presentación de Propuestas.	30 de noviembre de 2026	De las **13:30 a las 14:00 horas**	En el Domicilio.
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	30 de noviembre de 2026	A partir de las **14:00 horas**	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el Domicilio.
Dictamen de Fallo de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.	---------	En la página oficial de la Agencia https://amim.mx y/o en el Domicilio.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento para el **"Contratación de Servicios Integrales para la Organización y Realización del Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública"** señalados en el ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes bases, las Especificaciones y Características técnicas se consideran mínimas, por lo que los participantes podrán proponer bienes y con especificaciones y características superiores si así lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de entregas en el domicilio citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los bienes/servicios objeto de este proceso de adquisición podrá ser en parcialidades y/o en una sola exhibición, de conformidad con las características y/o especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, contrato y de acuerdo al calendario de entregas que establezca la Agencia. Las obligaciones correrán a partir de la notificación del Dictamen de Fallo. La entrega se realizará en el lugar que indique el Anexo de entregas y bajo la estricta responsabilidad del Proveedor, quien se

asegurará de su adecuado transporte hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la Agencia. **La entrega se realizará en "El Domicilio" y/o en donde la Agencia determine.**

Se considerará que el proveedor ha entregado los bienes/servicios objeto de este proceso de adquisición, una vez que en la factura correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable del almacén de la Agencia, o bien se recabe el oficio de recepción del bien a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.

El pago se realizará dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, una vez realizada la entrega parcial y/o total, de acuerdo con el calendario de entregas conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes bases, de conformidad con los lineamientos de la "Agencia".
Podrá realizarse en una sola exhibición o en dos pagos; el primero por concepto de anticipo con un máximo de 50% del total del contrato, y segundo por concepto de finiquito con fundamento en el artículo 76 numeral 1 fracción VII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Documentos para pago de anticipo:

- **A.** Original de la factura, xml y verificación de factura ante el SAT a nombre de la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara con domicilio en Félix Palavicini 2068, Jardines Alcalde, CP. 44290 en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; R.F.C. AMS190917TR5
- **B.** Copia del Contrato.
- **C.** Original de póliza de fianza de anticipo, expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, a nombre de la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara con domicilio en Félix Palavicini 2068, Col. Jardines Alcalde, CP. 44290 en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; R.F.C. AMS190917TR5.
- **D.** Carátula bancaria del participante adjudicado.

Documentos para Finiquito o una sola exhibición:

- **A.** Original de la factura, xml y verificación de factura ante el SAT a nombre de la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara con domicilio en Félix Palavicini 2068, Col. Jardines Alcalde, CP. 44290 en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; R.F.C. AMS190917TR5.
- **B.** Carátula de cuenta bancaria del **"PROVEEDOR"**.
- **C.** Entrada al almacén.
- **D.** Oficio de Entera Satisfacción por parte del área requirente.
- **E.** Evidencia del servicio de la parcialidad (en caso de aplicar).
- **F.** Reporte de parcialidad (en caso de aplicar).
- **G.** Copia del contrato.
- **H.** Copia de la garantía de cumplimiento de contrato a nombre de la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara con domicilio en Félix Palavicini 2068, Jardines Alcalde, CP. 44290 en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; R.F.C. AMS190917TR5 (en caso de aplicar).
- **I.** Copia del Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar).

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

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

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que **la "Agencia"** pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el contrato.

Es requisito indispensable para el pago que el proveedor realice la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato de los servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1 Vigencia de precios.

La proposición presentada por los licitantes será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios o entrega de los bienes. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los participantes dan por aceptada esta condición, de lo contrario se desechará su propuesta.

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

La "Agencia" aceptará cubrir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), siempre y cuando se presenten desglosados 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 del representante legal y del apoderado si fuese el caso, engrapado por fuera del sobre, el incumplimiento del mismo será motivo suficiente para no realizar la apertura del sobre.
- **C.** Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 7 de las presentes Bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- **D.** En caso de resultar adjudicado, si el Participante se encontrará **dado de baja o no registrado** en el **Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas,** como lo establece el Capítulo III, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberá realizar su alta **antes de la firma del respectivo contrato**. Este requisito es un factor indispensable para la firma del contrato. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios en que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, el contrato se podrá cancelar y celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo proceso de adquisición. Para efectos de inscripción o

actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la Ley, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su Reglamento; para ello deberán de acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores ubicada en la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado.

E. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el contrato en los formatos, términos y condiciones que la **Administración General** de la "**Agencia"** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes bases, el **anexo 1**, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.

5. VISITA DE CAMPO.

No Aplica.

5.1 ACLARACIONES.

Los licitantes que estén interesados en participar en el proceso de Licitación podrán presentar sus solicitudes de aclaración a través de el correo electrónico **wendy.arias@jalisco.gob.mx** en formato Word de conformidad al **anexo de Solicitud de Aclaraciones o en el "Domicilio"**, a más tardar a las **12:00 doce horas del 25 veinticinco de noviembre de 2026 dos mil veintiséis**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la Ley y demás aplicables.

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

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

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a cabo de las **13:30 a 14:00 horas del día 26 veintiséis de noviembre** del año en curso en el domicilio de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a partir de las **14:00 catorce horas del día 26 veintiséis de noviembre** del año en curso en el domicilio de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmados 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.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la Ley, el participante deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la "Administración General" en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes que está ofertando y que la convocante solicita adquirir.

A. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

B. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse dentro de un sobre cerrado, el cual deberá contener una portada con la fecha, nombre del participante (Razón Social) y

número del proceso de adquisición**. La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

C. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

D. No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar **una sola propuesta**. **La no observancia de este inciso será motivo suficiente para desechar la propuesta.**

E. 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 no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.

F. Considerar presentar su propuesta con la totalidad de las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.

G. La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).

H. 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.

I. La propuesta deberá estar dirigida a la "Administración General" y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases y de acuerdo a las especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).

J. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados, debiendo 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**.

K. 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.

6.1. Características adicionales de las propuestas.

- Para facilitar la revisión en el acto de apertura de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:
- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, deberán presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

6.2 Muestras Físicas.

No aplica

6.3 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 bienes a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

6.4 Estratificación:

En los términos de lo previsto por el numeral 1 del Artículo 68 de la Ley para 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 considerará el rango de la empresa 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 IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	**Todas**	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%**				

7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

De la Licitación Pública Local a Tiempos Acortados **LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA "Contratación de Servicios Integrales para la Organización y Realización del Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública" Sin Concurrencia del "Comité"** este acto se llevará a cabo **a partir de las 14:00 catorce** horas del día **30 treinta de noviembre del presente año**, en el "Domicilio", en conformidad con lo señalado en el artículo 64 de la **"Ley"** y demás aplicables.

Los Participantes que concurran al acto, deberán de llenar en su totalidad y entregar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" y el documento de **"ACREDITACIÓN"** mismos que forman parte de los anexos de estas Bases **junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente y del apoderado si fuese el caso, además de la Constancia de Situación Fiscal; documentos que deberán presentarse engrapados por fuera del sobre, el incumplimiento del mismo será motivo suficiente para no realizar la apertura del sobre.**

Así como deberán firmar un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual será de las **13:30 horas a las 14:00 catorce horas** del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa ó Nombre de la Persona Física y hora de registro.** Los sobres deberán entregarse al **Comité**.

El proveedor deberá presentar **fuera del sobre de propuestas** la siguiente documentación:

a) Constancia de situación fiscal, donde se acredite que el participante cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco, de acuerdo al Artículo 55 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios expedida con un plazo no mayor a 30 días naturales .

b) Manifiesto de Personalidad

c) Identificación oficial vigente y del apoderado si fuese el caso.

d) Acreditación

Dentro del contenido del sobre cerrado los participantes, deberán incluir la documentación siguiente impresa en papel membretado del Participante y **FIRMADO CADA ANEXO POR LA PERSONA FÍSICA O POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE SER PERSONA MORAL(OBLIGATORIO):**

a) **Anexo 2** (Propuesta Técnica). **OBLIGATORIO**

b) **Anexo 3** (Propuesta Económica). **OBLIGATORIO**

c) **Anexo 4** (Carta de Proposición). **OBLIGATORIO**

d) **Anexo 5** (Acreditación) y documentos que lo acrediten. **OBLIGATORIO Fuera y dentro del Sobre**

Tratándose de Personas Morales, deberán presentar Acta Constitutiva, Poder del Representante Legal y, en su caso, sus modificaciones. En el caso de Personas Físicas, deberán presentar identificación oficial vigente, Constancia de Situación Fiscal y, en su caso, documento que acredite la representación legal correspondiente.

e) **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de Proveedores). **OBLIGATORIO**

f) **Anexo 7** (Declaración de Aportación cinco al millar). **OBLIGATORIO**

g) **Anexo 8** (Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales). **OBLIGATORIO**

Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el Servicio de Administración Tributaria. Deberá presentarse en sentido positivo de acuerdo al numeral 15 de las Bases. **Se requiere no mayor a 30 días naturales a la fecha de la presentación de proposiciones**

h) **Anexo 9(Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones y ACUSE en Materia de Seguridad Social) se requiere no mayor a 30 días naturales a la fecha de la presentación de proposiciones**

Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.
Acuse de la autorización de hacer pública su opinión del cumplimiento generado en el Buzón IMSS.
(Señalado en el numeral 16). **AMBOS OBLIGATORIOS.**

i) **Anexo 10 (Manifiesto de cumplimiento de Obligaciones Fiscales INFONAVIT)**

Constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT. **OBLIGATORIO se requiere no mayor a 30 días naturales a la fecha de la presentación de proposiciones**

j) **Anexo 11** (Identificación Oficial Vigente). **OBLIGATORIO Fuera y dentro del Sobre**

k) **Anexo 12** (Manifestación de Estar al corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias). **OBLIGATORIO**

l) **Anexo 13** (Estratificación) Obligatorio solo para participantes que se ostenten con carácter de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME). **OBLIGATORIO**

m) **Anexo 14** (Aceptación del Aviso de Privacidad y del Tratamiento de Datos Personales).**OBLIGATORIO**

n) **Anexo 15 NO OBLIGATORIO** (Texto de la Fianza del 10% de Garantía de cumplimiento del contrato) y (Texto de la Fianza de anticipo de Garantía de cumplimiento del contrato). La Unidad Centralizada de Compras, proporcionará el texto vigente y de acuerdo a la normatividad aplicable, sólo al (los) proveedor(es) adjudicado(s), sí y sólo sí en caso de aplicar.

o) Constancia de Situación Fiscal (Vigente no mayor a 30 días naturales) **fuera del sobre**.

Se marca en amarillo y con la leyenda "fuera del sobre" o "dentro y fuera del sobre" la documentación OBLIGATORIA requerida fuera del sobre.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE"

7.1 Este acto se llevará de la siguiente manera:

A. A este acto deberá asistir la persona física participante o, tratándose de persona moral, su Representante Legal debidamente acreditado, quien deberá presentar con firma autógrafa el **"Manifiesto de Personalidad"**, **"ACREDITACIÓN",** y **Constancia de Situación Fiscal**, anexos a estas "BASES", así como una copia de su **Identificación Oficial vigente** (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
B. Los "PARTICIPANTES" que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
C. Los "PARTICIPANTES" registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado;
D. En el momento en que se indique, los "PARTICIPANTES" ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
E. Se hará mención de los "PARTICIPANTES" presentes;
F. Se procederá a la apertura del sobre con las "PROPUESTAS", verificando la documentación solicitada en el numeral 7 de las presentes "BASES", sin que ello implique la evaluación de su contenido;
G. Se dará lectura al total de las ofertas económicas I.V.A. incluido de los "PARTICIPANTES";
H. Cuando menos dos de los integrantes del "COMITÉ" asistentes y dos de los "PARTICIPANTES" presentes (primero y el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricarán la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 7 de estas "BASES";
I. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la "CONVOCANTE" para su análisis, constancia de los actos y posterior "FALLO";
J. El modo de apertura se llevará a puerta cerrada y bajo la supervisión del Órgano Interno de Control de la "Agencia".

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, formándose estos en su presencia por al menos dos miembros del "COMITÉ", quedando a resguardo del Secretario del "COMITÉ" junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los "PARTICIPANTES" el día y hora en que se celebrará.

7.2 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el Numeral 2 del Artículo 66 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los "Procedimientos de Licitación Pública" , en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este proceso y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Acorde a lo previsto por el artículo 67 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la evaluación de las propuestas se llevará a cabo siguiendo este orden de prelación:
1.- Se procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos indispensables para la participación en el procedimiento.
2.- Sólo las propuestas de los participantes que cumplan con la totalidad de los requisitos legales y administrativos pasarán a la etapa de evaluación técnica; en caso de no existir dos propuestas susceptibles de evaluarse técnicamente se procederá a declarar desierta la licitación.
3.- Se procederá a la evaluación económica de las propuestas que hubiesen cumplido con lo señalado en los puntos que anteceden.

Se establece como método de evaluación el **"Binario"**, mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, considerando los criterios establecidos en la propia Ley, en este supuesto, la 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).

Se 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 bienes a adquirir tienen características, metodologías o procesos semejantes, estandarizados y homologados, sin que exista una diferencia sustancial en la oferta posible, por lo que no existe una vinculación entre las características del proveedor y el resultado final, en tal sentido el precio constituye el principal diferenciador entre ellos."

Para la adjudicación del presente proceso de adquisición se procederá conforme al artículo 47 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

De acuerdo al numeral 1 del artículo 68 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Unidad Centralizada de Compras podrá distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los licitantes empatados, bajo los criterios señalados en el numeral 2 del artículo 49 y 68 de la Ley y demás aplicables.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la Ley, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones, y no por el total de estas.

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 se emitan por el "Comité".

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 fracción III de la Ley y el artículo 69 párrafo segundo del Reglamento, así mismo, la convocante podrá realizar una revisión de los costos que imperan en el mercado o aquellos que obren en el historial de adquisiciones previas, cuando considere que el importe de las propuestas recibidas no guarda relación con los bienes que se pretende adquirir, para lo cual deberá anexar al expediente del proceso copia de la revisión realizada.

7.3. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Unidad centralizada de Compras o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier Participante por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 punto 6 de la Ley.

7.4. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los Participantes no se pondrán 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 proposición.

8. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS

La Convocante a través del **"Comité"**, podrá desechar las propuestas de manera total o parcial de los Participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como Proveedor del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos.
c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas participantes, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
e) La falta de cualquier documento solicitado.
f) La presentación de datos falsos.
g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición.
h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
i) Si el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
k) 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.
l) Cuando se acredite que el importe de la propuesta presentada no guarda relación con los costos que imperan en el mercado o aquellos que obren en el historial de adquisiciones previas.

9. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

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

a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
b) Cuando se detecte algún error en las bases que afecte a la Convocante, al Área Requirente y/o terceros, y éste no se haya podido subsanar en juntas aclaratorias.
c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
d) Si ninguna de las ofertas propuestas en este "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN", aseguran a la "Agencia" las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los bienes materia de este "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN", por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la "CONVOCANTE" presuma que ninguno de los "PARTICIPANTES" podrá cumplir con el suministro de los mismos.
e) Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por el "Órgano Interno de Control" con motivo de inconformidades; así como por el "Administrador General", en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
f) A solicitud de la "ÁREA REQUIRENTE", cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

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

10. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

La Convocante a través del **"Comité"** podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de adquisición de conformidad con el artículo 71, numeral 1 de la Ley o los supuestos que a continuación se señalan:

a) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
b) Si a criterio de la Convocante ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen a la "Agencia" las mejores condiciones.
c) Si posterior a la revisión legal y administrativa no se cuenta con un mínimo de dos propuesta susceptible de evaluarse técnicamente.
d) Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, resulta superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios arrojada por la investigación de mercado.
e) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

11. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

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

12. NOTIFICACIÓN DE DICTAMEN DE FALLO.

Dentro de los **20 días naturales siguientes** al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la "**LEY"**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través de la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el Anexo 4 "Carta de Proposición". Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la "**AGENCIA"** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **"PROVEEDORES"** el acudir a enterarse de su contenido.

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

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

13. FACULTADES DEL "COMITÉ".

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

A. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el "PARTICIPANTE" no obró de mala fe.
B. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la "CONVOCANTE" considere que el "PARTICIPANTE" no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
C. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.

D. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
E. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el "PARTICIPANTE", no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas "BASES" y sus anexos, el "COMITÉ" podrá adjudicar al "PARTICIPANTE" que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a los dictámenes que se practiquen a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" si así lo considera conveniente.
F. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
G. Solicitar al personal de la "Agencia" 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, y allegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su "RESOLUCIÓN" sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los "PROVEEDORES", con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.
H. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes "BASES"; y
I. Las demás descritas en el artículo 24 de la "LEY".

14. FIRMA DEL CONTRATO.

El Participante adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el contrato dentro del plazo de **10 días hábiles** contados a partir de la fecha de la notificación del Dictamen de Fallo y/o Acta de Adjudicación conforme al numeral 12 de las presentes bases. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del contrato, esto de conformidad con los artículos 75 y 76 de la Ley. El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la Ley.

La persona que deberá acudir a la firma del contrato tendrá que ser la Persona Física o el Representante Legal en caso de ser persona moral, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía), y encontrarse debidamente registrado como representante legal ante la Dirección de Padrón de Proveedores.

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

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo proceso de adquisición.

14.1 Vigencia del Contrato.

El contrato a celebrarse con el participante que resulte adjudicado en el presente proceso, tendrá una vigencia a partir de **su firma y hasta 60 días hábiles posteriores a la conclusión de la entrega de los bienes objeto del contrato,** en atención a los plazos establecidos en las presentes bases, sus anexos y la propuesta del proveedor adjudicado y podrá prorrogarse a solicitud de la dependencia requirente siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la ley.

14.2 Anticipo.

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

14.3 Garantías.

En caso de que el monto total del contrato incluyendo el I.V.A. sea superior al equivalente a cuatro mil unidades de medida y actualización (UMAS) el Proveedor deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases y en el contrato respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

Las garantías podrán otorgarse mediante cheque certificado o de caja expedido a favor de la **"Agencia"** o a través de fianza que deberá ser expedida por afianzadora y contener el texto del **Anexo 15** (fianza del 10% del cumplimiento del contrato) a favor de la **"Agencia",** de conformidad con los artículos 76 fracción IX y 84 de la Ley. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo.

14.4 Sanciones:

Se podrá cancelar el pedido y/o contrato y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de contrato conforme lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley y demás aplicables:

a) Cuando el Participante no sostenga todas y cada una de las condiciones de sus propuestas o retire su propuesta antes de la emisión y formalización del Dictamen de Fallo y/o Acta de Adjudicación del procedimiento.

b) Por negativa del Participante o del Representante Legal del Proveedor en caso de ser persona moral, para formalizar, por causas imputables a él, su contrato en el término de 10 diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución del **Fallo y/o Acta de Adjudicación.**

c) Cuando el "Proveedor" no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.

d) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los proveedores, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.

e) En caso de entregar bienes y/o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la "Administración General" considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y la cancelación total del pedido y/o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.

f) En caso de rescisión del contrato por parte de la "Agencia" por cualquiera de las causas previstas en las presentes bases o en el contrato.

14.5 De la penalización por atraso en la entrega.

En caso que **EL PROVEEDOR** tenga atraso en la entrega de los bienes por cualquier causa que no sea derivada de **La "Agencia"**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	**% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO**
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 de la "Agencia"**

14.6 Del rechazo y devoluciones.

En caso de que los bienes entregados por el proveedor sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la "Agencia" 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 a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la Agencia o la dependencia requirente, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 14.3 de las presentes bases, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

En caso de que el servicio prestado por el proveedor sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, "La Agencia" podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el proveedor se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 14.3 de las presentes bases, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

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

El Participante deberá de presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo anterior, deberá solicitar al SAT el documento actualizado donde emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. La obtención de dicho documento, deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", con la CIECF.

Dicho documento se deberá presentar **en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días naturales a la fecha establecida para la Presentación y Apertura de Propuestas y se verificará con 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.

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

Documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta. Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo **y con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales a la fecha establecida para la Presentación y Apertura de Propuestas y se verificará con el código QR contenido en el documento**, el cual se verificará con el código QR contenido en el documento, para lo cual el **"Participante"** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

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

I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".

IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.
V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del **ANEXO 9.**

Presentando el Acuse que corresponde.

Asimismo, el **"Participante"** deberá, mediante la suscripción del **ANEXO 9,** manifestar su consentimiento expreso para que la Agencia, 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.

17. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES FISCALES (INFONAVIT).

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a **30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas**, el cual se verificará con 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 AVISO por el que se hace del conocimiento del público en general las modificaciones al Anexo Único 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 día 22 veintidós de abril de 2024 dos mil veinticuatro

18. INCONFORMIDADES.

Se dará curso al procedimiento de inconformidad de acuerdo con lo establecido en los artículos 90, 91 y 92 de la Ley.

19. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.

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

El Órgano Interno de Control de la "Agencia" se encuentra en el **"Domicilio"**

Guadalajara, Jalisco; 23 de noviembre de 2026.

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	PUNTO DE REFERENCIA 7	DOCUMENTO QUE SE ENTREGA
Anexo 2 (Propuesta Técnica).	**a)**	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	**b)**	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	**c)**	
Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acrediten.	**d)**	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	**e)**	
Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar)	**f)**	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales).	**g)**	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social)	**h)**	
Anexo 10 (Manifiesto de cumplimiento de Obligaciones Fiscales INFONAVIT)	**i)**	
Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).	**j)**	
Anexo 12 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	**k)**	
Anexo 13 (Estratificación) Obligatorio solo para participantes MIPYME**.**	**l)**	
Anexo 14 (Aceptación del Aviso de Privacidad y del Tratamiento de Datos Personales).	**m)**	
Anexo 15 **NO OBLIGATORIO** (Texto de la Fianza del 10% de Garantía de cumplimiento del contrato) y (Texto de la Fianza de anticipo de Garantía de cumplimiento del contrato). Solo para proveedores Adjudicados y en caso de que apliquen.	**n)**	

SOLICITUD DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA"

NOTAS ACLARATORIAS

1 La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que su objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
2 Solo se considerarán las solicitudes recibidas, conforme a las características del numeral 5.1 de la convocatoria.
3 Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá presentarlas en formato digital en Word.
4 Se deberán enviar las preguntas al correo electrónico wendy.arias@jalisco.gob.mx
Deberá anexarse al presente, escrito en formato libre en el que exprese su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero.

Licitante:
Dirección:
Teléfono:
Correo:
No. De proveedor:(Nota: En caso de no contar con el, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)

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 Local a Tiempos Acortados Sin Concurrencia del Comité LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA“

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2026 .

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal Denominado
Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la
Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara

Presente. AT´N: Ing. Antonio Martin del Campo Sáenz.
Administrador General

Yo, (*nombre*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (*a nombre propio/a nombre de mi representada*) en mi carácter de (*persona física/ representante legal/apoderado*) de la empresa (*nombre de la empresa*) 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.

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 fracciones VI y VIII de la Ley.

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 y anexarse copia de identificación de ambos.*

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Participante o Representante Legal
y (*nombre de la empresa*)

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma de quien recibe el poder.

El presente manifiesto deberá ser engrapado por fuera del sobre de la propuesta presentada.

Anexo 01
CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Part.	Cant.	U. Medida	Producto, Bien o Servicio	Descripción detallada
1	1	Servicio	Servicio integral para el evento "Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública"	**1. Servicio de catering** El proveedor deberá proporcionar el servicio integral de alimentos y bebidas para los asistentes, invitados especiales y participantes del "Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública", considerando la preparación, suministro, traslado, montaje, presentación, distribución y atención de los alimentos y bebidas, conforme al siguiente programa: **1.1 Día 01**

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández
Director de Movilidad Activa

				A) Coffee break Servicio de alimentos y bebidas para 150 asistentes durante el primer receso de actividades, que deberá incluir: • Café preparado, caliente y disponible durante todo el horario del servicio. • Azúcar, sustituto de azúcar, crema y leche para acompañar el café. • Fruta de temporada. • Agua natural embotellada o en dispensadores con vasos individuales. • Refrescos en presentación individual. • Galletas dulces surtidas, en condiciones óptimas de frescura y presentación. • Vasos, tazas, cucharas, servilletas y demás utensilios necesarios para el consumo. • Mantelería y elementos de presentación para las mesas de servicio. El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de alimentos y bebidas para los 150 asistentes, así como la reposición de los productos con un horario de 12:00 a 13:00 horas. **B) Box lunch (comida)** Servicio de alimentos individuales tipo box lunch para 150 asistentes, que deberá contemplar las siguientes opciones de menú: Platos fuertes: El proveedor deberá ofrecer una de las siguientes opciones de platillo fuerte: • Arrachera con chimichurri argentino.

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				• Sirloin en salsa de pimienta. • Milanesa de pollo a la napolitana. • Pechuga de pollo en costra de parmesano. • Canelones rellenos con salsa pomodoro. Guarniciones: Cada platillo fuerte deberá acompañarse de una guarnición, considerando una de las siguientes opciones: • Puré de zanahoria. • Vegetales asados. • Puré de papa con gravy de champiñones. • Papas con alioli de ajo. • Ensalada de frutos rojos y nuez caramelizada. Postres: El proveedor deberá contemplar una opción de postre individual, considerando las siguientes alternativas: • Strudel de manzana con helado y salsa de frutos rojos. • Crumble de manzana y canela con helado de vainilla. • Brownie de chocolate semiamargo. • Pera al vino tinto. • Mini tartaleta de crema pastelera y frutos rojos. Complementos y empaque: Cada box lunch deberá incluir: • 01 plato fuerte. • 01 guarnición. • 01 postre individual. • 01 bebida individual. • 01 servilleta y cubiertos desechables, adecuados para el consumo de los alimentos.

Ahiezer Eluzai Alonso Her
Director de Movilidad A

				• Empaque individual cerrado, limpio, resistente y adecuado para el transporte y conservación de los alimentos, que permita su distribución y consumo sin necesidad de utilizar vajilla adicional. El proveedor deberá entregar 150 box lunch completos, debidamente preparados y organizados para su distribución, con un horario de 15:00 a 16:00 horas. ***C) Cena de aliados*** Servicio de cena de trabajo institucional durante el Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública para 20 personas, dirigido a los representantes de cada delegación de instituciones públicas y privadas internacionales que nos acompañan en el evento, con el propósito de propiciar un espacio de diálogo, intercambio de experiencias, vinculación y colaboración en el marco de los ejes de trabajo discutidos durante las conferencias del primer día del encuentro. Esta actividad deberá contemplarse dentro del programa oficial del evento y desarrollarse conforme a la agenda institucional establecida, bajo la modalidad de menú de tres tiempos, que deberá contemplar: • 01 entrada individual por persona a elegir. • 01 plato fuerte individual por persona a elegir. • 01 postre individual por persona a elegir. • Servicio de agua natural durante el desarrollo de la cena. • Servicio de refrescos, incluyendo opciones regulares y sin azúcar. • Vajilla, cubiertos, cristalería y servilletas correspondientes al menú.

				• Montaje de mesas y elementos de presentación. • Personal de servicio para atención en mesa. El proveedor deberá ofrecer una de las siguientes opciones: Entrada individual por persona • Tostada de tartar de atún. • Bruschetta italiana. • Ensalada de pera y nuez caramelizada. • Crema de elote, acompañada de crotones a las finas hierbas. • Champiñones rellenos de queso y tocino. • Queso provolone estilo italiano. Plato fuerte individual por persona: • Sirloin en salsa de pimienta, acompañado de papas gratinadas con alioli de ají y brócoli al vapor. • Arrachera al chimichurri, acompañada de papas cambray al ají y vegetales asados (pimiento, calabaza y zanahoria). • Canelones rellenos de carne en salsa pomodoro, gratinados y acompañados de pan de ajo y verduras glaseadas. • Pechuga de pollo en costra de parmesano, acompañada de pasta fusilli a la mantequilla y puré de zanahoria. Postre individual por persona: • Crème brûlée, acompañada de salsa de vino tinto. • Strudel de manzana, servido con helado de vainilla y salsa de frutos rojos. • Crumble de manzana y canela, acompañado de helado de vainilla.

Aniezer Eliazar Alonso Hernán
Director de Movilidad Activ

				El proveedor deberá presentar los alimentos de manera individual y secuencial, respetando el orden de los tres tiempos. Asimismo, deberá garantizar la reposición de bebidas durante el servicio y la atención continua a los invitados, durante un horario de 20:00 a 22:00 horas. **1.2 Día 02** **A) Coffee break** Servicio de alimentos y bebidas para 150 asistentes durante el primer receso de actividades, que deberá incluir: • Café preparado, caliente y disponible durante todo el horario del servicio. • Azúcar, sustituto de azúcar, crema y leche para acompañar el café. • Fruta de temporada. • Agua natural embotellada o en dispensadores con vasos individuales. • Refrescos en presentación individual. • Galletas dulces surtidas, en condiciones óptimas de frescura y presentación. • Vasos, tazas, cucharas, servilletas y demás utensilios necesarios para el consumo. • Mantelería y elementos de presentación para las mesas de servicio. El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de alimentos y bebidas para los 150 asistentes, así como la reposición de los productos con un horario de 11:00 a 12:00. ***B) Box lunch (comida)***

Ahiezer Eluzai Alonso Hernánd

				Servicio de alimentos individuales tipo box lunch para 150 asistentes, que deberá contemplar las siguientes opciones de menú: Platos fuertes: El proveedor deberá ofrecer una de las siguientes opciones de platillo fuerte: • Arrachera con chimichurri argentino. • Sirloin en salsa de pimienta. • Milanesa de pollo a la napolitana. • Pechuga de pollo en costra de parmesano. • Canelones rellenos con salsa pomodoro. Guarniciones: Cada platillo fuerte deberá acompañarse de una guarnición, considerando una de las siguientes opciones: • Puré de zanahoria. • Vegetales asados. • Puré de papa con gravy de champiñones. • Papas con alioli de ajo. • Ensalada de frutos rojos y nuez caramelizada. Postres: El proveedor deberá contemplar una opción de postre individual, considerando una de las siguientes alternativas: • Strudel de manzana con helado y salsa de frutos rojos. • Crumble de manzana y canela con helado de vainilla. • Brownie de chocolate semiamargo. • Pera al vino tinto. • Mini tartaleta de crema pastelera y frutos rojos.

Ahiezer Eluzai Alonso Hernánde

				Complementos y empaque: Cada box lunch deberá incluir: • 01 plato fuerte. • 01 guarnición. • 01 postre individual. • 01 bebida individual. • 01 servilleta y cubiertos desechables, adecuados para el consumo de los alimentos. • Empaque individual cerrado, limpio, resistente y adecuado para el transporte y conservación de los alimentos, que permita su distribución y consumo sin necesidad de utilizar vajilla adicional. El proveedor deberá entregar 150 box lunch completos, debidamente preparados y organizados para su distribución, con un horario de 13:30 a 14:30. ***C) Cóctel de clausura*** Servicio de alimentos y bebidas para 150 asistentes, que deberá contemplar: 05 variedades de bocadillos y canapés, correspondientes a las siguientes opciones: • Tostada de tartar de atún en salsas negras. • Tapas a las finas hierbas y bruschetta italiana. • Champiñones rellenos de queso crema con tocino. • Queso provolone gratinado, acompañado de pan de ajo dulce. • Mini tostada de aguachile negro. • 01 tabla de quesos para compartir, integrada por una selección de diferentes tipos de queso. • Acompañamientos para la tabla de quesos, tales como galletas saladas, pan y

				complementos para su presentación y consumo. Servicio de coctelería durante 01 hora, que contemple bebidas no alcohólicas (mocktails), con variedad de preparaciones y combinaciones de ingredientes, incluyendo frutas de temporada, jugos, mezcladores, jarabes tradicionales, hierbas aromáticas y demás insumos necesarios para su elaboración. • Insumos suficientes para la preparación y suministro de bebidas durante las 01 hora de servicio, incluyendo hielo, frutas, garnish, mezcladores y demás complementos. • Cristalería suficiente para el servicio de coctelería y bebidas. • Servilletas y utensilios necesarios para el consumo de alimentos. • Mesas de presentación y elementos de montaje, incluyendo mantelería y accesorios necesarios para la presentación de alimentos y bebidas. • 02 bartenders, encargados de la preparación y suministro de bebidas durante las 01 hora de servicio. • 08 meseros, encargados de la atención a los asistentes, distribución y reposición de alimentos y bebidas, así como del mantenimiento y limpieza de las áreas de servicio durante el evento. Los bocadillos y canapés deberán presentarse en porciones individuales, con preparación y presentación adecuadas para un evento institucional. La tabla de quesos deberá contar con una presentación ordenada y elementos suficientes para facilitar su consumo por parte de los asistentes. El servicio de coctelería deberá contemplar opciones de bebidas sin alcohol, las cuales deberán contar

Ahiezer Iluzai Alonso Hernández

				con una presentación adecuada y prepararse con los insumos necesarios para garantizar su suministro continuo durante el periodo contratado. El proveedor deberá garantizar la preparación, montaje, suministro, reposición y atención continua de los alimentos y bebidas durante el servicio, así como las condiciones óptimas de higiene, presentación y conservación de los productos. El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de alimentos y bebidas durante el desarrollo del cóctel, así como la reposición oportuna de los mismos con un horario de 18:00 a 19:00. Condiciones generales del servicio de catering: El proveedor deberá: Garantizar que los alimentos sean preparados con ingredientes frescos y aptos para consumo humano. Cumplir con las disposiciones sanitarias aplicables al manejo, preparación, conservación y transporte de alimentos. Utilizar recipientes, empaques y utensilios limpios y adecuados para cada servicio. Mantener los alimentos protegidos de agentes contaminantes y a temperaturas adecuadas de conservación. Realizar el montaje y desmontaje de las áreas de servicio. Retirar los residuos generados durante la prestación del servicio. Garantizar la puntualidad en la entrega y disponibilidad de los alimentos.

Abiezer Eluzai Alonso Hernánd

Director de Movilidad Activa

				Proporcionar los utensilios, equipo, mantelería y elementos necesarios para cada servicio. **2. Servicio de personal para la operación de alimentos y bebidas, atención a invitados y apoyo a conferencias** El proveedor deberá suministrar el personal necesario para la atención, montaje, operación y desmontaje de los servicios de alimentos y bebidas, así como el personal especializado requerido para la atención de conferencistas y la prestación del servicio de traducción e interpretación durante las actividades programadas del Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública, conforme a las siguientes especificaciones: **2.1 Personal para coffee break** Personal encargado de realizar el montaje, preparación del área de servicio, atención, reposición de alimentos y bebidas, limpieza y desmontaje del espacio destinado al coffee break. • Número de personas: 04. • Días de servicio: 02. • Horario: Día 01: 12:00 a 13:00 Día 02: 11:00 a 12:00 horas. Funciones específicas: ➔ Preparar y acondicionar las mesas de servicio. ➔ Colocar alimentos, bebidas y utensilios. ➔ Mantener disponibles los alimentos y bebidas durante los recesos. ➔ Reponer los productos conforme al consumo. ➔ Mantener limpias y ordenadas las áreas de servicio.

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				➔ Retirar los utensilios y desmontar el espacio al concluir el servicio. **2.2 Personal para box lunch** Personal encargado de realizar el montaje, organización, distribución de alimentos individuales y desmontaje del espacio destinado a la entrega de box lunch. • Número de personas: 08. • Días de servicio: 02. • Horario: Día 01: 15:00 a 16:00 Día 02: 13:30 a 14:30 horas. Funciones específicas: ➔ Organizar los 150 box lunch por jornada. ➔ Acondicionar las mesas o estaciones de entrega. ➔ Verificar que cada empaque contenga los alimentos y complementos correspondientes. ➔ Realizar la entrega ordenada de los alimentos a los asistentes. ➔ Mantener el área de distribución limpia y organizada. ➔ Retirar los residuos y desmontar el espacio al finalizar el servicio. **2.3 Personal para cena de aliados** Personal encargado de proporcionar atención durante la cena de aliados, incluyendo montaje, servicio de alimentos y bebidas y atención directa a los invitados. • Número de meseros: 04. • Número de personal de Front Desk: 02. • Horario: 18:00 a 22:00 horas. • Servicio: 01.

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				• Capacidad de atención: 20 personas. Funciones de los meseros: ➔ Apoyar en la preparación y montaje de las mesas. ➔ Recibir y atender a los invitados durante la cena. ➔ Servir los tres tiempos del menú. ➔ Proporcionar y reponer bebidas. ➔ Retirar vajilla y utensilios utilizados. ➔ Mantener las mesas y áreas de servicio en condiciones adecuadas. Funciones del personal de Front Desk: ➔ Recibir y orientar a los invitados. ➔ Apoyar en el registro y control de acceso. ➔ Proporcionar información general sobre la actividad. ➔ Canalizar a los asistentes al espacio correspondiente. ➔ Brindar atención durante el desarrollo de la cena. **2.4 Personal para cóctel de clausura** Personal encargado de brindar atención a los asistentes durante el cóctel de clausura, incluyendo servicio de canapés, bebidas, reposición de alimentos y apoyo en la operación del evento. • Número de meseros: 08. • Número de personal de Front Desk: 03. • Horario: 18:00 a 19:00 horas. • Servicio: 01 jornada. • Capacidad de atención: 150 personas. Funciones de los meseros: ➔ Apoyar en el montaje de las estaciones de alimentos y bebidas.

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				➔ Distribuir los canapés entre los asistentes. ➔ Atender las estaciones de bebidas. ➔ Realizar el servicio de bebidas contempladas. ➔ Reponer alimentos y bebidas durante el evento. ➔ Retirar cristalería y utensilios utilizados. ➔ Mantener limpias y ordenadas las áreas de servicio. Funciones del personal de Front Desk: ➔ Recibir y orientar a los asistentes. ➔ Apoyar en el registro y control de acceso. ➔ Brindar información sobre el programa de clausura. ➔ Orientar a los asistentes respecto a las áreas habilitadas para el cóctel. ➔ Apoyar en la atención general durante la actividad **2.5 Servicio para conferencistas** El proveedor deberá proporcionar la asistencia para dos conferencistas invitados (uno por conferencia) que impartirán ponencias especializadas durante el Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública, dentro de las opciones de ponentes que se enlistan a continuación. Especificaciones: **A) Conferencia 1 día 04 de diciembre** Título de la conferencia: "La bicicleta pública como política de ciudad: gobernanza, integración, multimodal y financiamiento". • Número de conferencistas: 01. • Horario de la conferencia: 10:00 a 12:00 horas. • Duración: 02 horas. • Servicio: 01 conferencia. • Opciones de ponentes:

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				○ Colin Hughes: Senior Planner - Bikeshare & New Mobility Partnerships, Metropolitan Transportation Commission, San Francisco ○ Cameron Arellano: GREENbike, Director of Operations ○ Gustavo Guerrero: LYFT, Account Director **B) Conferencia 2 día 04 de diciembre** Título de la conferencia: "La ciudad desde las personas: El impacto social de la bicicleta pública". • Número de conferencistas: 01. • Horario de la conferencia: 13:00 a 15:00 horas. • Duración: 02 horas. • Servicio: 01 conferencia. • Opciones de ponentes: ○ Caroline Samponaro: Lyft Urban Solutions, Vice President, Head of External Affairs ○ Sam Herr: NABSA, Executive Director ○ David White: Bike Share Pittsburgh - POGOH, Executive Director **2.6 Servicio de traducción e interpretación para conferencias** El proveedor deberá proporcionar personal especializado en traducción simultánea durante las conferencias, el personal deberá contar con experiencia en traducción en eventos, conferencias o exposiciones que permitan facilitar la comunicación entre los conferencistas y los

				asistentes, considerando que se contará con participantes angloparlantes. • Número de intérpretes: 01. • Días de servicio: 01 jornada. • Horario de servicio: 10 a 12 horas, y de 13 a 15 horas, considerando las dos conferencias programadas y los tiempos necesarios para preparación, coordinación y atención de requerimientos. • Número de conferencias: 02. • Duración de las conferencias: 02 horas cada una. • Idioma de interpretación: De inglés a español. • Equipo necesario para el servicio de traducción: o 01 consola de interpretación. o 01 transmisor inalámbrico. o 50 receptores inalámbricos individuales con audífonos. o Equipo de distribución y transmisión de señal. Funciones y actividades específicas: ➔ Realizar la interpretación del contenido de las conferencias de manera clara, precisa y fluida, facilitando la comprensión de los temas abordados por los asistentes. ➔ Interpretar las intervenciones, exposiciones, comentarios y participaciones de los conferencistas durante el desarrollo de las ponencias. ➔ Apoyar en la interpretación de preguntas, comentarios y participaciones del público, en

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				caso de que se habilite un espacio de interacción. ➔ Coordinar previamente con los conferencistas y el personal organizador los contenidos, términos técnicos, presentaciones y materiales de apoyo que permitan preparar adecuadamente el servicio de interpretación. ➔ Familiarizarse previamente con los temas de las conferencias, particularmente el vocabulario relacionado con bicicleta pública, movilidad urbana, gobernanza, integración multimodal, financiamiento, identidad urbana y demás conceptos vinculados con el programa del evento. ➔ Mantener comunicación y coordinación con el personal técnico responsable del sonido y equipo audiovisual, a fin de garantizar la correcta prestación del servicio. ➔ Permanecer en el espacio asignado durante las conferencias y los tiempos de preparación necesarios. ➔ Mantener la confidencialidad y fidelidad de la información transmitida durante las ponencias y actividades relacionadas. ➔ Brindar el servicio de interpretación durante las dos conferencias programadas, respetando los horarios establecidos por la convocante. Requerimientos técnicos para el servicio de interpretación: El proveedor deberá considerar los requerimientos técnicos y operativos necesarios para garantizar la prestación adecuada del servicio de interpretación, de acuerdo con la modalidad que se establezca previamente con la convocante. Se deberá contemplar el equipo necesario para su operación, incluyendo consola o sistema de

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				interpretación, micrófonos, receptores, audífonos y demás accesorios necesarios para los asistentes, así como el personal técnico para su instalación, operación y desmontaje. El equipo deberá instalarse, probarse y encontrarse en condiciones óptimas de funcionamiento previo al inicio de las conferencias. El proveedor deberá realizar pruebas de sonido, comunicación y funcionamiento del sistema de interpretación, previo al inicio de cada conferencia. Al término de las actividades, el proveedor deberá realizar el desmontaje, retiro y resguardo del equipo utilizado, sin afectar las instalaciones ni el desarrollo de las demás actividades del evento. **3. Mobiliario, equipamiento audiovisual, iluminación y elementos de montaje** El proveedor deberá suministrar, trasladar, instalar, montar, operar y desmontar el mobiliario, equipamiento audiovisual, sistemas de iluminación, elementos de ambientación y materiales necesarios para el desarrollo de las conferencias, conversatorios y actividades generales del "Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública". Todos los elementos deberán encontrarse en óptimas condiciones físicas, de limpieza, presentación y funcionamiento. El proveedor será responsable de garantizar su disponibilidad en los espacios y horarios establecidos por la AMIM, así como de realizar las pruebas técnicas y operativas necesarias previo al inicio de las actividades. **3.1 Equipamiento y mobiliario para conferencias** El proveedor deberá proporcionar el siguiente mobiliario, equipamiento audiovisual, iluminación y

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				elementos de montaje para el espacio destinado a conferencias: **A) Escenario** • 01 escenario modular para uso institucional. • Superficie firme, nivelada, antiderrapante y sin elementos sobresalientes que representen riesgos para los usuarios. • Acabado uniforme y en buenas condiciones físicas. • Deberá contar con accesos seguros para los ponentes y participantes. • El proveedor deberá especificar las dimensiones, altura y capacidad de carga del escenario propuesto, así como garantizar su estabilidad durante el desarrollo de las actividades. • Deberá incluir faldón plisado para cubrir la estructura frontal del escenario, con acabado uniforme y en condiciones óptimas de presentación. • Deberá contemplar 02 escaleras laterales de acceso al escenario, equipadas con pasamanos, que garanticen condiciones adecuadas de seguridad para los usuarios. • Deberá contar con entarimado iluminado con tecnología LED, integrado de manera segura y uniforme, sin que el sistema de iluminación represente riesgos para los ponentes o asistentes. • El proveedor deberá contemplar el montaje, instalación, fijación, traslado y desmontaje de todos los elementos que conformen el escenario. • El escenario deberá contar con dimensiones, altura y capacidad de carga adecuadas para el desarrollo de las conferencias y actividades programadas. El participante deberá indicar en su propuesta técnica las dimensiones, altura y capacidad de carga del escenario.

Aliaer Eluzai Alonso Hernández

				ofertado, las cuales deberán garantizar condiciones de seguridad, estabilidad y funcionalidad para el uso previsto. **B) Sillas para asistentes** • 150 sillas individuales de tipo ejecutivo. • Estructura resistente y estable. • Asiento y respaldo en condiciones óptimas de uso. • Superficies limpias, sin roturas, deformaciones o daños visibles. • Diseño uniforme para mantener la presentación institucional del espacio. • Deberán colocarse conforme a la distribución y capacidad del salón que determine la AMIM. **C) Pantalla principal** • 01 pantalla tipo LED de 8 metros de ancho por 4 metros de alto. • La pantalla deberá contar con tecnología tipo LED con pitch de 1.6 mm. • Deberá contar con resolución, brillo, contraste y calidad de imagen adecuados para la proyección de presentaciones, videos y materiales audiovisuales, garantizando su visualización desde las distintas áreas del recinto. • Deberá permitir la conexión con equipos de cómputo y dispositivos de reproducción. • Deberá incluir estructura de soporte, conexiones, cableado, procesadores y accesorios necesarios para su instalación y funcionamiento. • El proveedor deberá garantizar su correcta instalación, funcionamiento y estabilidad durante el desarrollo de las actividades. **D) Pantallas auxiliares**

				• 02 pantallas tipo LED de apoyo, de 5 metros de ancho por 3 metros de alto cada una. • Las pantallas deberán contar con tecnología tipo LED con pitch de 1.6 mm. • Deberán instalarse a los costados del escenario, conforme a la distribución que determine la AMIM. • Deberán permitir la reproducción simultánea del contenido proyectado en la pantalla principal. • Deberán contar con resolución, brillo, contraste y calidad de imagen adecuados para su visualización desde las distintas áreas del recinto. • Deberán incluir estructuras de soporte, conexiones, cableado, procesadores y accesorios necesarios para su instalación y funcionamiento. **E) Podiums y bases para micrófono** • 02 podiums para uso de ponentes. • Estructura firme, estable y acabado uniforme. • Superficie adecuada para colocar documentos, notas o dispositivos electrónicos. • Deberán contar con bases o soportes para micrófono. • Deberán mantener una presentación formal y acorde con el carácter institucional del evento. • Deberán colocarse en los espacios que determine la AMIM. **F) Sillones para conversatorio** • 05 sillones individuales. • Tapizados, con estructura resistente y estable.

Abiezer Eluzai Alonso Hernández

				• Asiento y respaldo acolchados. • En condiciones óptimas de limpieza y conservación. • Deberán contar con características ergonómicas que permitan la comodidad de los participantes durante el desarrollo de los conversatorios. • Los sillones deberán ser uniformes y guardar armonía en su presentación. **G) Mesas para servicio de catering** • 06 mesas de servicio. • Estructura estable y resistente. • Superficie suficiente para la colocación de alimentos, bebidas y utensilios. • Deberán incluir mantelería limpia, sin manchas, roturas o deterioro. • La mantelería deberá cubrir adecuadamente las superficies y laterales visibles de las mesas. • Deberán instalarse en las áreas que determine la AMIM. **H) Equipo de sonido y audio** El proveedor deberá proporcionar un sistema integral de audio para conferencias, que contemple: • Sistema de audio integrado por 06 módulos de arreglo lineal (line array) por lado, para un total de 12 módulos, con capacidad de amplificación y cobertura suficiente para atender las dimensiones y características acústicas del recinto. • 04 subwoofers para reforzamiento de frecuencias bajas. • 01 consola de audio digital de 36 canales, con capacidad suficiente para administrar las entradas de micrófono y las fuentes de reproducción.

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				• Sistema de microfonía inalámbrica. • 08 Micrófonos de la marca Shure, con sistema de antenas de alta ganancia tipo antena tiburón, o equivalente en características técnicas, que permita garantizar un rango de cobertura mínimo de 70 metros. • Bocinas, amplificación y equipo de reproducción necesarios para garantizar una adecuada cobertura sonora del recinto. • Bases, pedestales y soportes para micrófonos, según el tipo de equipo. • Cableado, conexiones, extensiones, distribución eléctrica y accesorios necesarios para su funcionamiento. • 01 ingeniero de audio responsable de la instalación, operación, configuración, supervisión y atención técnica del sistema durante el desarrollo de las actividades. Los micrófonos deberán ser funcionales y contar con características que permitan una adecuada captación de voz. El proveedor deberá realizar pruebas de sonido antes del inicio de las actividades y garantizar que no existan interferencias, distorsiones o interrupciones durante las conferencias. El proveedor deberá indicar las características técnicas de la consola, bocinas, subwoofers, amplificación, microfonía y demás componentes que integren su propuesta. **I) Sistema de iluminación para escenario** El proveedor deberá proporcionar un sistema integral de iluminación para el escenario, que contemple: • 01 consola de iluminación con capacidad de control de hasta 120 universos.

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				• 10 luminarias tipo Protron de 150 watts, o equipos equivalentes en características técnicas, destinadas a proporcionar iluminación ámbar para el escenario. • 01 ingeniero de iluminación responsable de la instalación, programación, operación y supervisión del sistema durante el desarrollo del evento. • Cableado, conexiones, accesorios, soportes y demás elementos necesarios para la instalación y operación del sistema de iluminación. • 01 planta de energía eléctrica de 50 kVA, destinada a garantizar el suministro de energía requerido para la operación de los equipos audiovisuales y de iluminación, de acuerdo con las necesidades técnicas del montaje. • Sistema de distribución eléctrica que contemple cableado tipo 2/0 (doble cero), centro de carga y distribución mediante conectores tipo Socapex, o los elementos equivalentes que garanticen una distribución segura y adecuada de la energía eléctrica. El proveedor deberá realizar las pruebas técnicas y de funcionamiento del sistema de iluminación previo al inicio de las actividades, garantizando su correcta operación durante el evento. Asimismo, deberá garantizar que las instalaciones eléctricas, conexiones, cableado y equipos de distribución cuenten con condiciones adecuadas de seguridad y protección para los asistentes, ponentes, personal técnico y demás usuarios del recinto. **J) Back con lona para fotografías y registro institucional** • 01 estructura tipo back para colocación de lona impresa, con dimensiones mínimas de 3

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				metros de ancho por 2.5 metros de alto, o las que determine la convocante conforme a las características del recinto y las necesidades del evento.. • Deberá contar con estructura de soporte estable y resistente. • Lona impresa a color, con calidad de impresión adecuada para fotografía y registro institucional. • Material resistente y con acabado que permita mantener la lona extendida, sin arrugas ni deformaciones. • La lona deberá respetar la identidad gráfica institucional y los diseños proporcionados por la AMIM. • Deberá incluir estructura, impresión, instalación y desmontaje. • El proveedor deberá especificar las dimensiones de la estructura y el área de impresión propuesta para aprobación de la convocante. El diseño se entregará al licitante que resulte adjudicado, debido que una vez señalado su material y formato a color, no altera el precio. **K) Tarima para exhibición de bicicletas eléctricas** • 01 tarima destinada a la exhibición de bicicletas eléctricas con medidas de 2.44 m de largo × 2.44 m de ancho × 0.20 m a 0.30 m de alto de madera. • Estructura firme, estable y resistente, adecuada para soportar el peso de las bicicletas exhibidas. • Superficie plana, nivelada y antiderrapante. • Acabados uniformes y sin elementos que puedan ocasionar daños a las bicicletas. • Deberá contar con dimensiones suficientes para la colocación y exhibición de las unidades que determine la AMIM.

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández
Director de

				• El proveedor deberá especificar las dimensiones y capacidad máxima de carga de la tarima propuesta. • La tarima deberá contar con capacidad de carga suficiente para soportar el peso total de las bicicletas exhibidas, garantizando estabilidad, seguridad y condiciones adecuadas para su exposición. • Deberá incluir traslado, instalación y desmontaje. **L) Arreglo floral para escenario** • 01 arreglo floral para ambientación del escenario con medidas: 90 cm largo × 40 cm ancho × 30 cm alto. • La composición floral deberá considerar flores naturales de temporada y follaje ornamental, en una combinación de tonalidades y elementos decorativos acordes con la imagen institucional del evento. • La composición deberá contemplar una combinación armónica de flores y follajes, con variedad de texturas, formas y tonalidades, acorde con la presentación institucional del evento. • Las flores y el follaje deberán encontrarse libres de marchitamiento, daños o deterioro. • El arreglo deberá contar con una composición estética, proporcional al espacio y con presentación institucional. • Deberá incluir recipiente, base o estructura de soporte, según el diseño propuesto. • El arreglo deberá colocarse en un espacio que no obstruya la visibilidad de los ponentes ni interfiera con el equipo audiovisual. **M) Pantalla o monitor para visualización de ponentes**

Abiezer Eluzai Alonso Hernández

				• 01 pantalla o monitor de apoyo para visualización de contenidos por parte de los ponentes de 45 pulgadas. • Deberá permitir la reproducción de las presentaciones utilizadas durante las conferencias. • Deberá contar con conexiones compatibles con los equipos de cómputo y reproducción. • Deberá incluir soporte, cableado y accesorios necesarios para su funcionamiento. • Deberá colocarse en una posición que permita su consulta por los ponentes sin obstruir la visibilidad del público. **3.2 Mobiliario y equipamiento para salón de conversatorio** El proveedor deberá suministrar e instalar el mobiliario y equipo necesario para habilitar un espacio independiente destinado a la realización de conversatorios. **A) Sillas para asistentes** • 100 sillas individuales ejecutivas. • Distribuidas en dos secciones de 50 lugares cada una. • Estructura estable y resistente. • Asiento y respaldo en buenas condiciones físicas. • Superficies limpias, sin roturas, deformaciones o deterioro. • Deberán colocarse de acuerdo con la distribución indicada por la AMIM. **B) Pantallas de apoyo** • 02 pantallas de 32 pulgadas. • Resolución Full HD o superior.

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				• Capacidad de reproducción de presentaciones y contenidos audiovisuales. • Entradas y conexiones compatibles con equipos de cómputo y dispositivos de reproducción. • Soportes y elementos de fijación necesarios para su instalación. • Deberán colocarse en puntos estratégicos del salón para garantizar su visualización. **C) Equipo de sonido** El proveedor deberá proporcionar un sistema de audio integrado por: • 02 bocinas para amplificación y reproducción de sonido. • 01 consola de audio con capacidad para administrar las entradas de micrófono. • 05 micrófonos funcionales para los participantes del conversatorio. • Bases, pedestales y soportes necesarios. • Cableado, conexiones y accesorios para su funcionamiento. • Equipo de amplificación compatible con las bocinas proporcionadas. El sistema deberá garantizar una cobertura sonora adecuada en el espacio habilitado para el conversatorio, evitando distorsiones e interferencias. **D) Atriles** • 02 atriles para uso de moderadores y participantes. • Estructura firme y estable. • Superficie de apoyo para documentos o dispositivos electrónicos. • Acabado uniforme y presentación formal.

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				• Deberán colocarse en los espacios que determine la AMIM. **E) Condiciones de instalación y operación** El proveedor deberá realizar el montaje, conexión y pruebas técnicas de los equipos antes del inicio de las actividades. Asimismo, deberá proporcionar asistencia técnica durante el desarrollo del conversatorio y realizar el desmontaje al concluir el servicio. **3.3 Mobiliario y equipamiento para cóctel de clausura en terraza** El proveedor deberá proporcionar el mobiliario, equipamiento y elementos de ambientación necesarios para la realización del cóctel de clausura, considerando una capacidad de atención para 150 asistentes. **A) Periqueras** • Mobiliario tipo periquera, integrado por mesas altas y bancos tipo Tolix, para atender a 150 asistentes. • Se deberá considerar una distribución de mobiliario que permita la atención de los asistentes, contemplando mesas con capacidad aproximada de 08 personas por conjunto, por lo que el proveedor deberá suministrar el número de conjuntos necesarios para cubrir la capacidad requerida de 150 asistentes. • Mobiliario de material resistente y adecuado para uso en eventos. • Estructuras estables y resistentes. • Superficies uniformes, limpias y sin daños visibles. • Acabado en buenas condiciones de presentación.

Ahiezar Eluzai Alonso Hernández
Director de Movilidad Activa

				• Deberán distribuirse en la terraza de acuerdo con la disposición que determine la AMIM. **B) Mesas para servicio de catering** • 06 mesas destinadas a la presentación y servicio de alimentos y bebidas. • Estructura estable y resistente. • Superficie adecuada para la colocación de charolas, tablas de quesos, bebidas y utensilios. • Deberán incluir mantelería limpia, sin manchas, roturas o deterioro. • La mantelería deberá cubrir adecuadamente las superficies y laterales visibles. • Deberán instalarse en los espacios asignados para el servicio de catering. **C) Cristalería para servicio de cóctel** El proveedor deberá suministrar un mínimo de 150 piezas de cristalería para el servicio de bebidas adecuados para las bebidas contempladas en el menú, así como las piezas adicionales que requiera para garantizar la continuidad del servicio, reposición y atención de los asistentes durante el desarrollo del cóctel, considerando: • Copas de vidrio. • Vasos de vidrio para el servicio de otras bebidas contempladas en el menú. • Piezas completas, sin fisuras, astillas, roturas o defectos. • Cristalería limpia, pulida y en condiciones higiénicas para su utilización. • Disponibilidad suficiente durante el desarrollo del cóctel. El proveedor deberá contemplar las piezas necesarias para garantizar la continuidad del

Director de Movilidad Activa
Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				servicio y la reposición de cristalería conforme al consumo. **D) Cubiertos y servilletas** • 150 juegos de cubiertos, integrados por los utensilios necesarios para el consumo de los alimentos contemplados en el menú. • 150 servilletas individuales, así como las adicionales necesarias para garantizar la atención y reposición durante el servicio.. • Los utensilios deberán encontrarse limpios, completos y en buenas condiciones. • Deberán ser adecuados para el tipo de alimentos y modalidad de servicio. • El proveedor deberá garantizar su disponibilidad durante toda la actividad. **F) Centros de mesa con arreglos florales** Su función es fungir como parte del mobiliario del espacio de cóctel de clausura, contemplado en el programa. • Cantidad: 50 centros de mesa. • Medidas: 25 cm de diámetro × 30 cm de alto. • La composición floral deberá considerar flores naturales de temporada y follaje ornamental, en una combinación de tonalidades y elementos decorativos acordes con la imagen institucional del evento. • Las flores y el follaje deberán encontrarse en buenas condiciones, sin marchitamiento ni deterioro. • Cada arreglo deberá contar con una composición estética y uniforme, integrando flores y follajes de manera armónica. • Deberán incluir base, recipiente o soporte adecuado para su colocación.

Ahieber Eluzai Alonso Hernández

				• El tamaño deberá ser proporcional a las mesas y no obstaculizar la interacción visual entre los asistentes. • Los arreglos deberán contar con una altura y dimensiones proporcionales a las mesas en las que serán colocados, permitiendo la visibilidad y comunicación entre los asistentes. • Los arreglos deberán entregarse montados y colocados antes del inicio del cóctel. El proveedor será responsable de trasladar, instalar y distribuir todos los elementos en la terraza, garantizando que los espacios se encuentren listos antes del inicio de la actividad. Deberá contemplar el retiro de mobiliario, cristalería, utensilios y elementos utilizados al finalizar el cóctel, así como la limpieza del área de servicio. **3.4 Kits de bienvenida** El proveedor deberá suministrar 150 kits de bienvenida para los participantes del encuentro, integrados por los siguientes artículos: ***A) Gafete de identificación*** • Gafete con orientación vertical y medidas de 10 cm de alto y 6 cm de ancho. • Elaborado en cartulina couché de 300 g/m². • Impresión digital a color por ambos lados. • Laminado mate. • Esquinas redondeadas. • Perforación superior para sujeción. • Incluye cordón sencillo de poliéster de color liso, sin impresión, con gancho de sujeción. • El cordón deberá contar con longitud suficiente para permitir su colocación y uso cómodo por parte del participante.

Ahtzer Eluzai Alonso Hernández
Director de Movilidad Activa

				B) Bolsa tipo tote bag • Elaborada en manta de algodón de color natural. • Medidas de 35 × 40 cm. • Sin fuelle. • Gramaje mínimo de 180 g/m². • Asas de aproximadamente 60 cm de largo. • Costuras reforzadas para soportar el contenido del kit. • Impresión en serigrafía a tres tintas por una cara, en un área de hasta 25 × 25 cm. • Acabados uniformes, sin manchas, roturas o defectos de confección. ***C) Libreta de pasta dura con pluma*** • Medidas de 14 × 21 cm. • Portada de pasta dura. • 80 hojas interiores de papel bond de 80 g/m². • Hojas rayadas. • Encuadernación cosida. • Elástico de cierre. • Porta pluma integrado. • Impresión a color en portada, en un área de hasta 10 × 15 cm. • Incluye pluma de cuerpo metálico, mecanismo retráctil y tinta negra. • La pluma deberá incorporar identidad institucional mediante grabado láser. ***D) Plantilla de stickers*** • Medidas de 14 × 21 cm. • Elaborada en vinil autoadherible transparente. • Impresión a color con base de tinta blanca en las áreas que requiera el diseño. • Contendrá seis stickers con diseños distintos. • Laminado mate.

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				• Medio corte individual a contorno, que permita desprender cada sticker sin cortar el papel de respaldo. • Se entregará la plantilla completa junto con la libreta dentro del kit. ***E) Botella reutilizable de plástico*** • Fabricada en plástico • Capacidad de 600 ml. • Apta para contacto con bebidas. • Tapa de rosca con sello hermético. • Impresión en serigrafía a tres tintas por una sola cara, en un área de hasta 6 × 8 cm. • Superficie exterior uniforme y sin defectos de fabricación. • Deberá entregarse limpia y lista para su utilización. ***F) Integración y entrega de los kits*** El proveedor deberá integrar y entregar los kits de bienvenida conforme a las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en el presente Anexo Técnico. Los artículos deberán encontrarse en óptimas condiciones físicas, de limpieza, presentación y funcionamiento, según corresponda. Los diseños institucionales de todos los artículos serán proporcionados por la AMIM y se encuentran establecidos en el apartado de diseños ubicado al final del presente Anexo Técnico. El proveedor deberá respetar dichos diseños. Para efectos de verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, el proveedor adjudicado deberá presentar a la convocante una muestra digital (mockup) de cada uno de los artículos que integran el kit de bienvenida, conforme a los diseños

				institucionales proporcionados por la AMIM y a lo establecido en el apartado 4.3 del presente Anexo Técnico. La muestra digital deberá presentarse para su revisión y aprobación, previo al inicio de la producción, adquisición, personalización y entrega de los artículos. No será necesaria la presentación de muestras físicas. Los materiales que integran los kits de bienvenida tienen como finalidad facilitar la identificación, organización, participación y seguimiento de las actividades del Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública, así como proporcionar herramientas de apoyo para el desarrollo de las jornadas de trabajo de los asistentes, incluyendo botella, bolsa, libreta, pluma y sticker. Estos materiales estarán destinados a los participantes registrados en el evento y se consideran insumos operativos necesarios para su desarrollo, por lo que su entrega deberá realizarse conforme a la programación y las indicaciones establecidas por la convocante. **3.5 Impresión de diplomas para participantes destacados** El proveedor deberá realizar el diseño, impresión y entrega de 40 diplomas de reconocimiento destinados a los ponentes y participantes destacados en el encuentro, que tengan una actividad dirigente en el programa. Mismos que son: 1. 10 para personas que tienen participación activa en las conferencias y conversatorios teniendo uso de la voz. 2. 5 para personalidades que se encuentren en presidium durante el acto protocolario de

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

				inauguración al evento el día 04 de diciembre, 3. 20 para los líderes del equipo logístico del evento por su colaboración en la organización. 4. 5 de comodín sin personalizar para anticipar algún imprevisto protocolario. Características técnicas: • Cantidad: 40 diplomas. • Formato: tamaño carta, 21.59 × 27.94 cm. • Orientación: horizontal, de acuerdo con el diseño proporcionado por la AMIM. • Material: papel opalina. • Impresión a color. • Calidad de impresión que permita una reproducción clara de textos, logotipos y elementos gráficos. • Acabados uniformes, sin manchas, cortes irregulares, dobleces o defectos de impresión. • Entrega individual de cada diploma, en condiciones óptimas de presentación. Los diplomas deberán entregarse organizados y en condiciones que permitan su distribución directa a los ponentes. El proveedor deberá coordinar previamente con la convocante los tiempos de montaje, pruebas técnicas, instalación y entrega de los espacios, a fin de garantizar que todas las áreas se encuentren habilitadas antes del inicio de las actividades programadas. El diseño se entregará al licitante que resulte adjudicado, debido que una vez señalado su material y formato a color, no altera el precio.

Ahiezer Eluzai Alonso Hernández

El participante deberá presentar una propuesta técnica en la que describa los bienes y servicios que integran el servicio integral, indicando de manera clara el cumplimiento de cada uno de los requerimientos establecidos en el presente Anexo Técnico.

La propuesta económica deberá incluir la totalidad de los costos necesarios para la prestación del servicio integral, sin que ello genere cargos adicionales para la Agencia, incluyendo, cuando corresponda, traslado, montaje, instalación, operación, personal, alimentos, bebidas, mobiliario, cristalería, equipo, materiales y desmontaje.

Las especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico constituyen los requerimientos mínimos. El participante podrá ofertar bienes o servicios con características superiores, siempre que cumplan con las necesidades del área requirente y conserven la funcionalidad requerida para el desarrollo del evento.

El licitante adjudicado podrá solicitar un anticipo de hasta el 50% del monto total contratado, sujeto a las condiciones establecidas en el contrato y a la autorización correspondiente.

2 Requerimiento

2.1. **Partida 1.** Servicio integral para el evento "Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública"

a. **Cantidad:**
- 01 Servicio

3 Garantía, penalizaciones y condiciones de pago

3.1. Garantía de cumplimiento

El proveedor adjudicado deberá presentar una garantía de cumplimiento equivalente al 10% del monto total del contrato, sin incluir IVA, a efecto de garantizar el cumplimiento

de las obligaciones contractuales, en los términos, condiciones y vigencia que establezca el instrumento contractual correspondiente.

3.2. Garantía de anticipo

En caso de que se autorice el otorgamiento de un anticipo, el proveedor adjudicado deberá presentar la garantía correspondiente por el 100% del monto otorgado, incluyendo IVA, a fin de garantizar su correcta aplicación y amortización, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

3.3. Penas convencionales

El proveedor adjudicado estará sujeto a las penas convencionales que se establezcan en el contrato, en caso de retraso, incumplimiento o prestación deficiente de los servicios, bienes, mobiliario, equipo o demás elementos requeridos para el desarrollo del evento.

Las penas convencionales deberán establecerse en el instrumento contractual correspondiente, considerando los incumplimientos imputables al proveedor, los plazos de cumplimiento y los parámetros aplicables, conforme a la normatividad vigente.

En particular, se deberán considerar los incumplimientos relacionados con los tiempos de montaje, instalación, entrega, disponibilidad, operación y desmontaje de los servicios contratados, así como aquellos que afecten el desarrollo de las actividades programadas.

Las penas se calcularán sobre el valor del componente correspondiente, sin incluir IVA, y se aplicarán previa notificación al proveedor y documentación del incumplimiento por parte del área requirente. Su monto acumulado estará sujeto al límite máximo previsto en la normatividad aplicable y en el contrato.

3.4. Condiciones de pago

El pago se realizará conforme a las condiciones establecidas en el contrato, una vez que el proveedor adjudicado haya prestado los servicios contratados y el área requirente haya verificado y recibido a satisfacción la totalidad de los servicios, bienes, mobiliario, equipo y demás elementos objeto de la contratación, así como la documentación comprobatoria correspondiente.

El proveedor deberá presentar la factura correspondiente y los documentos que acrediten la prestación de los servicios y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con los requisitos administrativos y fiscales aplicables.

3.5 Reprogramación o cancelación del evento

En caso de que, por causas ajenas a la convocante, se requiera reprogramar la fecha de realización del evento, incluyendo aquellas derivadas de la cancelación, modificación o cambio en la agenda de los invitados o participantes estratégicos cuya asistencia haya motivado la realización del mismo, la convocante notificará al proveedor adjudicado dicha circunstancia con la mayor anticipación posible.

El proveedor adjudicado deberá realizar las gestiones necesarias para procurar la reprogramación de los servicios contratados, de acuerdo con la nueva fecha que determine la convocante, procurando mantener las condiciones, características, alcances y precios originalmente pactados, siempre que ello resulte viable y exista disponibilidad de los servicios requeridos.

En caso de que la reprogramación implique costos adicionales, estos deberán ser previamente justificados, documentados y autorizados por la convocante, conforme a las disposiciones aplicables y a las condiciones contractuales. El proveedor no podrá realizar cargos adicionales sin autorización expresa de la convocante.

En caso de que no resulte viable la reprogramación de los servicios o se determine la cancelación definitiva del evento, las partes deberán sujetarse a las condiciones establecidas en el contrato y a las disposiciones legales aplicables, respecto de las obligaciones pendientes, los gastos debidamente acreditados y, en su caso, la terminación anticipada del contrato.

4 Obligaciones del Proveedor

Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la propuesta técnica del licitante participante:

4.1. Manifestación de cumplimiento

Presentar un escrito firmado por el representante legal o la persona facultada para ello, mediante el cual manifieste que cumple y se compromete a cumplir con cada uno de los requerimientos establecidos en el presente Anexo Técnico.

4.2. Experiencia en servicios similares

Presentar documentación comprobatoria de la experiencia del participante en la prestación de servicios integrales para eventos institucionales de gobierno con características similares al objeto de la contratación.

Para tal efecto, deberá presentar copia de **02 contratos, pedidos o documentos equivalentes**, celebrados con instituciones públicas o entidades gubernamentales, dentro de los últimos 12 meses contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, que permitan identificar, al menos, el objeto contratado, la institución o entidad contratante, la fecha y el alcance de los servicios prestados.

La documentación deberá permitir verificar que la experiencia acreditada guarda relación con la naturaleza y complejidad del servicio requerido. Cuando se cuente con ellos, podrán anexar documentos que acrediten la colaboración de personal especializado con experiencia comprobable en la naturaleza de los servicios.

La experiencia se valorará conforme a los criterios establecidos en el procedimiento de contratación.

4.3 Muestra digital

El proveedor adjudicado deberá presentar a la convocante una muestra digital o mockup de los artículos que integrarán el kit de bienvenida, previo al inicio de la producción, adquisición, personalización y entrega de la totalidad de los mismos.

La muestra digital deberá incluir los artículos contemplados en el kit de bienvenida, conforme a las características, materiales, dimensiones, acabados, calidad y especificaciones establecidas en el presente anexo técnico, incorporando los logotipos, identidad gráfica, marcas institucionales o elementos de personalización del evento, conforme a los diseños proporcionados por la AMIM.

La muestra digital deberá permitir a la convocante verificar la representación visual, presentación y correspondencia de los artículos con las características y especificaciones establecidas en el presente anexo técnico, a fin de que, previo a la producción total, se realice la revisión y aprobación correspondiente.

4.4. Vinculación y apoyo especializado para la gestión de conferencistas

El licitante deberá acreditar que cuenta con la colaboración, vinculación o disponibilidad de una persona con más de 5 años de experiencia, conocimiento y trayectoria en el ámbito de la movilidad activa, movilidad urbana sostenible, bicicleta pública, transporte público o áreas afines, quien brindará apoyo especializado para la identificación, vinculación, gestión y acercamiento con posibles conferencistas, panelistas o especialistas que puedan participar en el evento.

Para acreditar lo anterior, deberá presentar una semblanza de la persona propuesta, en la que se identifique su trayectoria profesional, experiencia, conocimientos y participación en proyectos, iniciativas, organizaciones o actividades relacionadas con la movilidad, el urbanismo o el Transporte Público.

4.5. Perfil y características del servicio de interpretación

El licitante deberá acreditar que cuenta con personal especializado para la prestación del servicio de interpretación inglés-español, a fin de garantizar la comunicación efectiva entre conferencistas, asistentes y participantes de habla extranjera durante las actividades programadas.

Para tal efecto, deberá presentar una semblanza de la persona intérprete propuesta, que acredite el cumplimiento de las siguientes características mínimas:

a) Contar con formación profesional, especialización, estudios, certificaciones o experiencia comprobable en traducción e interpretación.

b) Contar con al menos cinco años de experiencia en la prestación de servicios de interpretación en congresos, conferencias, encuentros internacionales, reuniones institucionales, capacitaciones, seminarios o eventos de naturaleza similar.

c) Contar con experiencia en interpretación simultánea y/o consecutiva, de acuerdo con las necesidades y dinámica de las actividades previstas.

d) Acreditar experiencia en la atención de eventos con participación de instituciones, organismos, organizaciones, empresas, universidades, especialistas o participantes de carácter nacional o internacional.

e) Contar con conocimientos y experiencia en el manejo de plataformas o herramientas tecnológicas para la prestación de servicios de interpretación, cuando la modalidad del evento así lo requiera.

Asimismo, el licitante deberá describir la modalidad de interpretación propuesta, los recursos humanos, técnicos y materiales que contempla para su prestación, así como las condiciones necesarias para garantizar la continuidad, calidad y adecuada cobertura del servicio durante las actividades que requieran interpretación.

5 Tiempo de entrega

La prestación del servicio se llevará a cabo los días 04 y 05 de diciembre de 2026, la sede será en Ciudad Creativa Digital. El evento iniciará a las 08:00 horas del día 04 de diciembre de 2026 y concluirá a las 19:00 horas del día 05 de diciembre de 2026.

El proveedor adjudicado deberá garantizar que la totalidad de los bienes, equipos, mobiliario y demás elementos necesarios para la prestación del servicio se encuentren entregados, instalados y listos para su funcionamiento a más tardar a las 07:00 horas del primer día del evento, a fin de permitir la revisión y validación correspondiente por parte del área requirente antes de su inicio.

Asimismo, el proveedor adjudicado deberá coordinarse con el área requirente para establecer los horarios de acceso al inmueble, traslado, montaje, instalación y preparación de los servicios, así como para la prestación de estos durante el evento. Para tal efecto, se proporcionará el nombre de la persona responsable de la coordinación y el número de contacto correspondiente.

Una vez concluido el evento, el proveedor adjudicado deberá realizar el desmontaje y retiro de los bienes, equipos, mobiliario, materiales y demás elementos utilizados, en los horarios y condiciones acordados con el área requirente, procurando no afectar las instalaciones del inmueble.

6 Diseño de Kit de bienvenida

Se adjunta anexo de validación por el Área de Comunicación de la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara con los diseños correspondientes.

7 Entregables

Toda la documentación enlistada en este apartado forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente:

1. Plan de trabajo y logística

- Programa general de actividades y servicios.
- Cronograma de montaje, instalación, operación y desmontaje.
- Distribución de mobiliario, equipo y espacios.
- Relación del personal asignado para cada servicio.

2. Servicio de catering

- Evidencia fotográfica de los alimentos, bebidas, montajes y servicios proporcionados.

3. Personal de servicio

- Relación del personal que prestó los servicios.
- Evidencia fotográfica de la atención durante las actividades.

4. Mobiliario y equipamiento

- Suministro, instalación y operación del mobiliario y equipo audiovisual solicitado.
- Montaje de escenarios, pantallas, sonido, atriles, sillería, tarimas y elementos decorativos.
- Evidencia fotográfica de los espacios habilitados.

5. Kits de bienvenida y materiales impresos

- Entrega de kits de bienvenida completos y personalizados.
- Entrega de diplomas impresos para ponentes.
- Evidencia fotográfica y relación de cantidades entregadas.

Todos los entregables deberán presentarse en formato digital y, cuando corresponda, en formato físico, dentro de los plazos establecidos por la convocante.

A) Gafete de identificación
Gafete con orientación vertical y medidas de 10 cm de alto y 6 cm de ancho.
Elaborado en cartulina couché de 300 g/m².
Impresión digital a color por ambos lados.
Laminado mate.
Esquinas redondeadas.
Perforación superior para sujeción.
Incluye cordón sencillo de poliéster de color liso, sin impresión, con gancho de sujeción.
El cordón deberá contar con longitud suficiente para permitir su colocación y uso cómodo por parte del participante.

B) Bolsa tipo tote bag
Elaborada en manta de algodón de color natural.
Medidas de 35 × 40 cm.
Sin fuelle.
Gramaje mínimo de 180 g/m².
Asas de aproximadamente 60 cm de largo.
Costuras reforzadas para soportar el contenido del kit.
Impresión en serigrafía a tres tintas por una cara, en un área de hasta 25 × 25 cm.
Acabados uniformes, sin manchas, roturas o defectos de confección.

C) Libreta de pasta dura con pluma
Medidas de 14 × 21 cm.
Portada de pasta dura.
80 hojas interiores de papel bond de 80 g/m².
Hojas rayadas.
Encuadernación cosida.
Elástico de cierre.
Porta pluma integrado.
Impresión a color en portada, en un área de hasta 10 × 15 cm.
Incluye pluma de cuerpo metálico, mecanismo retráctil y tinta negra.
La pluma deberá incorporar identidad institucional mediante grabado láser.

AGENCIA DE Infraestructura para la Movilidad
ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN DE MOVILIDAD ACTIVA

19 NOV 2026

AMIM
RECIBIDO
NOMBRE Nalle HORA 10:34

D) Plantilla de stickers
Medidas de 14 × 21 cm.
Elaborada en vinil autoadherible transparente.
Impresión a color con base de tinta blanca en las áreas que requiera el diseño.
Contendrá seis stickers con diseños distintos.
Laminado mate.

Medio corte individual a contorno, que permita desprender cada sticker sin cortar el papel de respaldo.
Se entregará la plantilla completa junto con la libreta dentro del kit.

E) Botella reutilizable de plástico

Fabricada en plástico
Capacidad de 600 ml.
Apta para contacto con bebidas.
Tapa de rosca con sello hermético.
Impresión en serigrafía a tres tintas por una sola cara, en un área de hasta 6 × 8 cm.
Superficie exterior uniforme y sin defectos de fabricación.
Deberá entregarse limpia y lista para su utilización.

F) Integración y entrega de los kits

Se deberán entregar 150 kits completos.
Cada kit deberá contener un gafete, una bolsa tipo tote bag, una libreta con pluma, una plantilla de stickers y una botella reutilizable.
Los artículos deberán encontrarse en óptimas condiciones físicas y de presentación.
La libreta, pluma y plantilla de stickers deberán colocarse dentro de la bolsa tipo tote bag.
Los kits deberán entregarse organizados y listos para su distribución a los participantes.

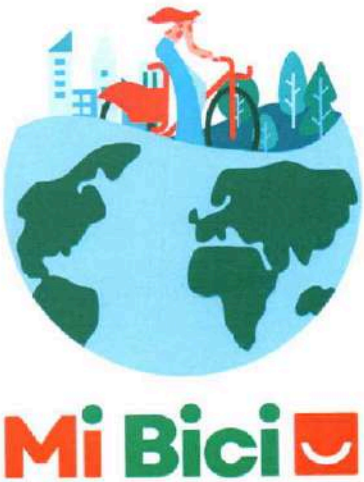




Libreta



Bote





Plantilla sticker

ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICI PÚBLICA

BKT bici pública

Infraestructura para la Movilidad

JALISCO

Tote

Mi Bici

JALISCO

Pluma



Gafete f/v

Validó





imeplan

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA“

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ de 2026.

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal Denominado
Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la
Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara

Presente. AT´N: Ing. Antonio Martin del Campo Sáenz.
Administrador General

(PROPUESTA TÉCNICA)

Prog.	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Entregables y demás características
1					
2					
3					
4					

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo en formato libre, señalando marca y garantía de lo ofertado.

TIEMPO DE ENTREGA:
(Deberá especificar si son días hábiles y naturales, considerando los tiempos reales de entrega y fechas específicas).

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, el 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 del contrato.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Participante o Representante Legal

ANEXO 3

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA“

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2026.

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal Denominado
Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la
Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara
Presente. AT´N: Ing. Antonio Martin del Campo Sáenz.
Administrador General

PROPUESTA ECONÓMICA

Prog	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Entregables	Precio Unitario	Importe
1							
2							
3							
4							
5							

SUBTOTAL	
IVA	
TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:
TIEMPO DE ENTREGA:
(Deberá especificar si son días hábiles y naturales, considerando los tiempos reales de entrega y fechas específicas).

CONDICIONES DE PAGO:
(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la Agencia).

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados son bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios o entrega de los bienes.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Administración General y/o el “Comité” opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este proceso de adquisición.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Participante
o Representante Legal

ANEXO 4

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2026.

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal Denominado
Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la
Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara

Presente. AT´N: Ing. Antonio Martin del Campo Sáenz.
Administrador General

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local a Tiempos Acortados LPL/AMIM/SCC/ 037/2026-TA Sin Concurrencia del Comité** relativo a la **"Contratación de Servicios Integrales para la Organización y Realización del Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública"** (En lo subsecuente "el proceso de adquisición"), el suscrito *(nombre del firmante)* en mi calidad de Representante Legal de *(Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, 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 (XXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de Proveedores en los términos señalados en las presentes Bases, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o "que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xx y correo electrónico XXXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las Bases del presente proceso de adjudicación, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por La Agencia , obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará, (o "Que entregaré") los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las Bases de este proceso de adjudicación, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda 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 Agencia.
6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Administración General opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este proceso de adquisición.
7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O "me comprometeré) a firmar el contrato en los términos señalados en las Bases del presente procedimiento de adjudicación.

8. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para la **DESECHAMIENTO DE LA PROPUESTA DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las Bases del presente proceso de adjudicación.

9. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia ____, de la ciudad de _____, Estado _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.

10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.

11. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante o Representante Legal.

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2026.

ACREDITACIÓN

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal Denominado
Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la
Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara

Presente. AT´N: Ing. Antonio Martin del Campo Sáenz.
Administrador General

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local a Tiempos Acortados LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA Sin Concurrencia del Comité "Contratación de Servicios Integrales para la Organización y Realización del Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública"**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

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

***Anexo al presente copia simple de los siguientes documentos: -Acta Constitutiva, -Poder y Modificaciones al Acta Constitutiva descritas en el presente anexo y que acreditan la información contenida en mi propuesta.**

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal.

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2026.

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal Denominado
Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la
Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara

Presente. AT´N: Ing. Antonio Martin del Campo Sáenz.
Administrador General

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local a Tiempos Acortados LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA Sin Concurrencia del Comité "Contratación de Servicios Integrales para la Organización y Realización del Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública"** para la entrega por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el licitante (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección Administrativa de la Agencia y/o de la 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.

***En caso de ser persona física resultara aplicable el siguiente párrafo:**
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.

***En caso de ser persona moral resultará aplicable el siguiente párrafo y deberá llenarse el recuadro con la información solicitada:**
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.

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

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

ANEXO 7

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA“

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2026.

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal Denominado
Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la
Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara
Presente. AT´N: Ing. Antonio Martin del Campo Sáenz.
Administrador General

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 I.V.A., para el Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, **así como mi consentimiento para que la “Agencia” realice la retención de tal aportación en una sola administración 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 al Decreto 28312/LXII/21, mediante el cual reforma la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco el 04 de marzo de 2021, de conformidad a la exposición de motivos y a los artículos 143, 145, 148 y 149 de la citada Ley.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 8

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA“

MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2026.

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal Denominado
Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la
Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara

Presente. AT´N: Ing. Antonio Martin del Campo Sáenz.
Administrador General

(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 Servicio de Administración Tributaria, conforme a lo establecido en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 9

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA“

MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS)

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2026.

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal Denominado
Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la
Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara

Presente. AT´N: Ing. Antonio Martin del Campo Sáenz.
Administrador General

(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 de obligaciones/Sin opinión en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad al acuerdo acdo.as2.hct.270422/107.p.dir, dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria del 27 de abril de 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 citado en el párrafo que antecede. 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 Agencia Metropolitana de Servicio de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana 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 Licitante
o Representante Legal

ANEXO 10

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA“

MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2026.

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal Denominado
Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la
Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara

Presente. AT´N: Ing. Antonio Martin del Campo Sáenz.
Administrador General

(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 aportaciones patronales, por lo que anexo en sentido positivo la Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales, documento vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), de conformidad con el AVISO por el que se hace del conocimiento del público en general las modificaciones al Anexo Único 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 día 22 veintidós de abril de 2024 dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

ANEXO 11

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA“

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2026.

ANVERSO

REVERSO

Atentamente

_____

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 12

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA“

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2026.

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal Denominado
Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la
Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara

Presente. AT´N: Ing. Antonio Martin del Campo Sáenz.
Administrador General

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local a Tiempos Acortados LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA Sin Concurrencia del Comité “Contratación de Servicios Integrales para la Organización y Realización del Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública”,** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Agencia , que el licitante (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 13

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA"

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2026.

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal Denominado
Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la
Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara
Presente. AT´N: Ing. Antonio Martin del Campo Sáenz.
Administrador General

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local a Tiempos Acortados LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA Sin Concurrencia del Comité "Contratación de Servicios Integrales para la Organización y Realización del Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública"**, en el que mí representada, la empresa _____ (**2**) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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

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

5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

ANEXO 14

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA“

ACEPTACIÓN DEL AVISO DE PRIVACIDAD Y DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que he leído y acepto el contenido del Aviso de Privacidad que me ha sido proporcionado por la **CONVOCANTE** y manifiesto mi conformidad con el tratamiento y publicación de los Datos Personales que hice llegar para efectos del desahogo del **Procedimiento de Licitación Pública Local a Tiempos Acortados LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA Sin Concurrencia del Comité “Contratación de Servicios Integrales para la Organización y Realización del Encuentro Internacional de Sistemas de Bicicleta Pública”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral), lo anterior en los términos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco en concatenación con la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 15

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL A TIEMPOS ACORTADOS LPL/AMIM/SCC/037/2026-TA
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SISTEMAS DE BICICLETA PÚBLICA“

ANEXO 15 FIANZA DEL 100% POR GARANTÍA DEL ANTICIPO:

EL TEXTO DE ESTE ANEXO, LO PROPORCIONARÁ LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS AL (LOS) PROVEEDOR(ES) ADJUDICADO(S), EN EL MOMENTO DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

ANEXO 15 FIANZA DEL 10% POR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

EL TEXTO DE ESTE ANEXO, LO PROPORCIONARÁ LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS AL (LOS) PROVEEDOR(ES) ADJUDICADO(S), EN EL MOMENTO DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

Prolongación Alcalde Esq. Circunvalación S/N,
Col: Jardines Alcalde, C.P. 44290
Guadalajara, Jalisco, México.
Tel. 33 3819 2400 Ext. 17244

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

AGENCIA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MOVILIDAD DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.

La Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara, es la responsable del tratamiento de los datos personales que recabe, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividades que resulten aplicables.

Los datos personales podrán ser recabados directa o indirectamente, tanto de forma física como electrónica, y serán utilizados única y exclusivamente para realizar los procedimientos y/o procesos derivados del ejercicio de las atribuciones, facultades y obligaciones de esta Agencia respecto a los servicios en materia de infraestructura vial entendida como la prestación, administración y vigilancia de los servicios y dispositivos de control de tráfico y velocidad; el diseño y validación de la infraestructura ciclista y obras civiles de bajo impacto, incluida la señalización horizontal y vertical, de vialidades de jerarquía vial metropolitana, mismas que se encuentran definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial Metropolitano (POTmet), y el mantenimiento de la infraestructura ciclista y obras civiles de alto impacto que requiera el Área Metropolitana de Guadalajara; así como la operación del programa de bicicletas públicas "Mi Bici" y la emisión de recomendaciones técnicas en materia de operación y cumplimiento de criterios de operación de las empresas que presten servicio de sistemas de bicicletas y/o transporte individual en red en el Área Metropolitana de Guadalajara; por lo anterior, se señala que los datos personales recabados serán utilizados para los siguientes fines:

- El registro del ingreso a las oficinas administrativas de la Agencia Metropolitana de Servicios de Infraestructura para la Movilidad del Área Metropolitana de Guadalajara.
- El reclutamiento y selección del personal.
- Para la creación, actualización y adición de expedientes laborales.

Prolongación Alcalde Esq. Circunvalación S/N,
Col: Jardines Alcalde, C.P. 44290
Guadalajara, Jalisco, México.
Tel. 33 3819 2400 Ext. 17244

- Capacitaciones.
- El seguimiento de los prestadores del servicio social y de prácticas profesionales desde su registro e ingreso a esta Agencia, hasta la entrega de cartas/constancias de conclusión de la modalidad, según sea el caso.
- Para dar trámite y seguimiento a las solicitudes de Acceso a la Información Pública y ejercicio de Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición).
- El pago de nómina y el timbrado del recibo de nómina.
- La realización de movimientos de alta, baja, cambios, licencias y reintegros ante el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
- La realización de los trámites administrativos correspondientes a los movimientos de alta, baja, cambios, licencias ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- El seguimiento a los trámites administrativos, legales y de registro efectuados por los ciudadanos y/o los servidores públicos de los distintos órdenes de gobierno (Federal, Estatal y Municipal).
- Los procedimientos de licitaciones públicas, en cuanto a las investigaciones de mercado y las solicitudes de aprovisionamiento, así como en lo que respecta a la participación de las personas físicas y morales desde la publicación de la convocatoria hasta la emisión del fallo y firma del contrato, en su calidad de participante, licitante, proveedor o contratista, según sea el caso. [1]

Se hace de su conocimiento que no se realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información debidamente fundados y motivados, de una autoridad competente de los distintos órdenes de gobierno (Federal, Estatal y Municipal), pudiendo ser: las autoridades jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos judiciales, u otras autoridades administrativas en el momento en que lo requieran, dentro del ejercicio de sus atribuciones, cuando la transferencia esté

[1] Se hace de su conocimiento que, a partir del ejercicio fiscal 2023 se hará pública la totalidad de la información recabada para los procedimientos de licitaciones públicas de los que esta Agencia sea convocante, toda vez que la información recabada para este fin se considera pública desde el momento en que se integra al procedimiento de compra respectivo.

Prolongación Alcalde Esq. Circunvalación S/N,
Col: Jardines Alcalde, C.P. 44290
Guadalajara, Jalisco, México.
Tel. 33 3819 2400 Ext. 17244

prevista en una normatividad aplicable; cuando sea necesario, para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre
Usted y esta Agencia, incluido en los casos en que esté contemplado como consecuencia del trámite o servicio solicitado, de conformidad con la normatividad aplicable en cada caso, así como en los casos en que la información se encuentre en los supuestos de excepción previstos por los artículos 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Como titular de información confidencial, Usted tiene el derecho a solicitar en cualquier momento el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento del uso de sus datos personales, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO, de manera personal, ante la Unidad de Transparencia de esta Agencia ubicada en el interior de las instalaciones de la Secretaría de Transporte con domicilio en la Avenida Circunvalación División Norte s/n y Prolongación Avenida Alcalde, Colonia Jardines Alcalde, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, o enviando un correo electrónico a transparencia@amim.mx.

Asimismo, para conocer el procedimiento y requisitos para el ejercicio de los derechos ARCO, usted podrá ponerse en contacto con nuestra Unidad de Transparencia, que dará trámite a las solicitudes para el ejercicio de estos derechos, y atenderá cualquier duda que pudiera tener respecto al tratamiento de su información. Esto de conformidad al artículo 46 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Para conocer el procedimiento y requisitos para el ejercicio de los derechos ARCO, Usted podrá ponerse en contacto con nuestra Unidad de Transparencia por vía telefónica al 3338192400 Ext. 17184 y por vía electrónica al correo transparencia@amim.mx, misma que dará trámite a las solicitudes para el ejercicio de estos derechos, y atenderá cualquier duda que pudiera tener respecto al tratamiento de su información. Esto de conformidad al artículo 46 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Prolongación Alcalde Esq. Circunvalación S/N,
Col: Jardines Alcalde, C.P. 44290
Guadalajara, Jalisco, México.
Tel. 33 3819 2400 Ext. 17244

Puede leer el Aviso de Privacidad Integral de la Agencia a través de la página de internet de este sujeto obligado, la cual es: https://amim.mx/transparencia o solicitarlo ante la Unidad de Transparencia que se encuentra dentro de las instalaciones de la Agencia señaladas en el cuarto párrafo del presente documento.