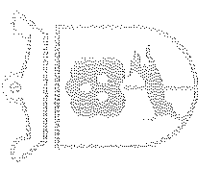




Consejo Municipal del Deporte  
PROCESO DE ADQUISICIONES



Gobierno de Zapopan

# ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO

## COMITÉ DE ADQUISICIONES

### BASES

## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN-02-2026

**“PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEPORTIVOS ADMINISTRADOS POR EL O.P.D. CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO” SEGUNDA VUELTA.**

Consejo Municipal del Deporte  
Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, La Fontana  
Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45186  
33 3055 0650  
www.comudezapopan.gob.mx

Este documento tiene carácter de borrador y no debe ser considerado como definitivo. El presente documento es propiedad del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco. No debe ser utilizado para fines ajenos a los que se indica. Toda reproducción o uso no autorizado de este documento será sancionado. El presente documento es propiedad del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco. No debe ser utilizado para fines ajenos a los que se indica. Toda reproducción o uso no autorizado de este documento será sancionado.



Esta licitación abarcará del ejercicio fiscal 2026 a partir del 01 de mayo del 2026 al 30 de septiembre 2027 con temporalidad de 17 meses a partir de la fecha de adjudicación. Para cubrir las erogaciones que se deriven de la presente licitación, la suficiencia presupuestal estará sujeta a la autorización previa del órgano máximo de gobierno de este organismo para cada ejercicio fiscal. Por lo que pueden surgir modificaciones en montos posteriores a la aprobación de cada ejercicio.

## 2. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

El (los) bien(es) o servicio(s) objeto de la presente "LICITACIÓN", deberán ser entregados de acuerdo a la programación solicitada por el área requirente y esto a partir del día 01 de mayo de 2026 al 30 de septiembre de 2027. Deberá Coordinarse con el área requirente a partir de la fecha antes señalada y para lo subsecuente.

## 3. JUNTA ACLARATORIA (ART. 63)

A este acto podrá asistir preferentemente solo un representante del "LICITANTE", las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante, conforme al modelo del formato Anexo 3.

La Junta se llevará a cabo a las 11:00 horas del día MIÉRCOLES 15 DE ABRIL DEL 2026, en el "DOMICILIO", donde se dará respuesta a las preguntas presentadas por escrito, en tiempo y forma conforme al modelo del formato del Anexo 2, firmado por el "LICITANTE" o su representante. El anexo deberá entregarse a más tardar a las 11:00 horas del día 13 DE ABRIL DEL 2026, en el "DOMICILIO" y/o al correo electrónico [marcela.gaspar@zapopan.gob.mx](mailto:marcela.gaspar@zapopan.gob.mx) junto con el escrito mencionado en el párrafo anterior.

La asistencia de los interesados no es obligatoria, sin embargo deberán aceptar lo ahí acordado en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones del (de los) bien (es) o el (los) servicio(s) a licitar y aclarar dudas de las bases.

## 4. PUNTUALIDAD

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los "LICITANTES" registrados que se encuentren al inicio de los mismos.

Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por el "COMITÉ" serán válidas, no pudiendo los "LICITANTES" argumentar incumplimiento por parte de la "CONVOCANTE" y de el "COMITÉ".

## 5. REGISTRO ESTATAL ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Los contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, se celebrarán en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas de la Secretaría de Administración, una vez que entre en vigor dicho registro. No obstante, tal requisito no será obstáculo para que cualquier "LICITANTE" pueda presentar preguntas en la junta de aclaraciones, o para que pueda presentar proposiciones, previo escrito dirigido a la "CONVOCANTE" en que muestren su interés en participar en la "LICITACIÓN".

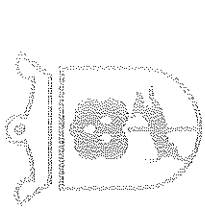
Consejo Municipal del Deporte

Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, La Piedad,

Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45186

33 3055 0850

[www.comudezapopan.gob.mx](http://www.comudezapopan.gob.mx)



Aquel "LICITANTE" que sea adjudicado, una vez que entre en vigor el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas, deberá registrarse en la Subsecretaría de Administración, dependiente de la Secretaría de Administración Gobierno del Estado de Jalisco, al teléfono 33-38-18-28-00, o bien ingresar al módulo "Adquisiciones de Gobierno" de la página de Internet [www.jalisco.gob.mx](http://www.jalisco.gob.mx). Y en tanto no esté activo dicho registro, deberá estar inscrito al padrón de proveedores de la "CONVOCANTE".

#### 6. TESTIGO SOCIAL

En esta "LICITACIÓN", NO se solicitará la presencia de un testigo social conforme a lo establecido en el artículo 37 de la "LEY" y artículo 80 del "REGLAMENTO"

#### 7. OBLIGACIONES DE LOS "LICITANTES"

- a) Presentar Carta de solicitud para participar en la "LICITACIÓN", previa a la Junta Aclaratoria en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- b) Presentarse y registrarse puntualmente a los actos obligatorios que señalan las bases de esta "LICITACIÓN".
- c) Entregar los documentos requeridos que se mencionan en el punto 8.1 de las presentes bases, previo a la entrega de los sobres cerrados que se mencionan en el punto 8.3.1 y 8.3.2 de las bases conteniendo sus propuestas.

#### 8. ACTO DE ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES

A este acto deberá asistir el "LICITANTE" o un representante del mismo y se tendrá como fecha límite para presentar propuestas a las 10:00 horas del día 21 DE ABRIL DE 2026, en "EL DOMICILIO" de la "CONVOCANTE", o en su caso, de la derivada de la junta de aclaraciones, conforme a las siguientes fases:

#### 8.1 REGISTRO DE LOS LICITANTES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA PARTICIPAR EN ESTE ACTO DE ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la "CONVOCANTE" hará el registro de los "LICITANTES" que hayan asistido, y recibirá la documentación distinta a las proposiciones que deberá ser entregada por los mismos para revisiones preliminares; el registro se cerrará a la hora que los "LICITANTES" que se encuentren presentes, ingresen a la sala de juntas.

La documentación que deberán entregar los "LICITANTES" FUERA DEL SOBRE CERRADO en el registro es la siguiente:

- a) Carta de acreditación conforme al Anexo No. 4, acompañada con fotocopia de identificación oficial (credencial del INE, licencia de conducir del Estado de Jalisco, credenciales emitidas por Instituciones Gubernamentales o cédula profesional) para el "LICITANTE" o su representante. Copia simple de acta constitutiva y sus modificaciones si las hubiera (persona moral).
- b) Copia de un comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de la presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas) a nombre del "LICITANTE"; si es persona física, podrá presentar un comprobante a nombre de un ascendiente en primer grado de consanguinidad si vive en el mismo domicilio. Se aceptarán como comprobante de domicilio alguno de los siguientes documentos: recibo de energía eléctrica, de agua potable, de gas, de servicio de teléfono o de internet, o contrato de arrendamiento acompañado del último recibo de pago (no mayor a 3 meses) o estado de cuenta bancario. La copia deberá ser del documento completo. Así como el Anexo 7.

Consejo Municipal del Deporte

Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, La Parmita

Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45186

33 3055 0420

[www.comudezapopan.gob.mx](http://www.comudezapopan.gob.mx)





- f) Presentar registro vigente ante la Cámara Nacional de Comercio, anexando carta de vigencia.
- g) Anexo 9 "Declaración de Voluntad Suscrita"
- h) Presentar la Opinión Positiva del Cumplimiento en materia de seguridad social.
- i) Presentar documento de liquidación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social- IMSS Donde se demuestre la afiliación de mínimo doscientos (200) elementos operativos laborando en el último bimestre.
- j) Presentar certificación vigente ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Jalisco con por lo menos la modalidad de guardias intramuros.
- k) Presentar el permiso Federal vigente para empresas de seguridad privada.
- l) Presentar el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados y Obras Especializadas – REPSE vigente.
- m) Presentar la siguiente documentación con respecto al parque automotor para supervisión
  - a. Documentos que acrediten la propiedad o contrato de arrendamiento de por lo menos seis (6) vehículos para supervisión, de los cuales tres (3) deberán ser programados para la zona norte y tres (3) vehículos deberán ser programados para la zona sur, de acuerdo con la distribución realizada por el organismo de los espacios públicos deportivos a supervisar;
  - b. Documento con evidencia que acredite el rastreo de los vehículos para supervisión, por medio de un Sistema de Posicionamiento Global – GPS, para rastrear y gestionar la ubicación de los vehículos en tiempo real
- n) Acreditar la experiencia de prestación de servicios de la naturaleza de seguridad, presentando como mínimo la copia de **tres (3) contratos con clientes gubernamentales** de todas las hojas que lo integran, incluidos los anexos, con de fecha de vigencia menor a un año (1) y que contenga como mínimo lo siguiente:
  - Datos generales de quienes lo suscriben;
  - Descripción del objeto;
  - Fecha de inicio y término;
  - Descripción de las obligaciones de las partes;
  - Firmado debidamente por las partes;
  - Datos de contacto
- o) Presentar escrito libre en hoja membretada y con firma autógrafa en original del representante legal la descripción detallada de los protocolos de actuación para atender cada uno de los diferentes casos de emergencias en los espacios públicos deportivos tales como: eventos violentos, control y prevención del consumo de bebidas alcohólicas, eventos que atenten contra la salud pública, incendios, robos, entre otros;
- p) Presentar escrito libre en hoja membretada y con firma autógrafa en original del representante legal, en el que se describa y garantice por escrito el proceso administrativo y operativo, así como los medios de comunicación que se implementan de manera directa en caso de emergencias con la Seguridad Pública del Municipio y demás autoridades municipales competentes en temas de seguridad y atención de emergencias. En caso de contar con un convenio u otro documento que respalde este vínculo con la Seguridad Pública del Municipio, deberá anexarse;
- q) Presentar escrito libre en hoja membretada, debidamente firmado con firma autógrafa en original por el representante legal, mediante el cual se garantice que el personal asignado a los espacios públicos deportivos cuenta con los exámenes clínicos correspondientes que acrediten que no consume drogas o algún tipo de narcótico y que se encuentra en óptimas condiciones de salud física y mental. El organismo se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la presentación de los exámenes practicados a cualquiera de los elementos programados para laborar en los espacios públicos deportivos.

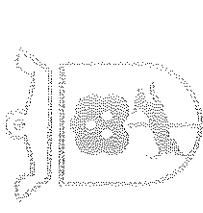
Consejo Municipal del Deporte  
Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, La Polmita,

Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45186

52 3055 0850

[www.comudezapopan.gob.mx](http://www.comudezapopan.gob.mx)





- d) La proposición no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.
- e) La propuesta económica deberá indicar los precios en Moneda Nacional. No se aceptarán propuestas en moneda extranjera. Las cotizaciones deberán incluir todos los costos e impuestos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta **no se aceptará ningún costo extra.**
- f) Las ofertas deberán realizarse de acuerdo a las necesidades mínimas planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del bien o servicio requerido.

#### 8.4 ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES

1. Una vez ingresados los "LICITANTES" que decidieron asistir a la sala en donde se llevará a cabo la "LICITACION", se realizará la declaratoria oficial de apertura del acto.
2. Los "LICITANTES" que no hayan entregado los documentos requeridos en el punto 8.1, **NO TENDRÁN DERECHO** a entregar el sobre con sus propuestas técnica y económica hasta el día y hora señalada en el punto 8 de esta convocatoria.
3. **DOS SOBRES** cerrados en forma inviolable conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica señalando claramente el nombre de la "CONVOCANTE", "LICITACION" y el nombre y la firma del "LICITANTE". (En caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, el "COMITÉ" le solicitará al o los "LICITANTES" que cubran los requisitos solicitados para el sobre cerrado para seguir con el acto).
4. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado (en tanto se cuente con el SECG), se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada por cada "LICITANTE", sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- 4.1 La apertura de los documentos entregados conforme a los puntos 8.3.1 y 8.3.2 se celebrará el día **22 DE ABRIL DE 2026**, a las **11:00 horas**, en el "DOMICILIO" de la "CONVOCANTE" sin que implique la evaluación del contenido.
5. De entre los "LICITANTES" que hayan asistido, éstos elegirán a cuando menos uno, que en forma conjunta con al menos un integrante del "COMITÉ" designado por el mismo, para rubricar los documentos establecidos en el punto 8.3.1 para hacer la constancia documental.
6. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones técnica y muestra física, en la que se harán constar el contenido de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la "LICITACION" en caso de no realizarse el mismo día de la "LICITACION", fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. Los documentos presentados quedarán en poder de la "CONVOCANTE" para analizar y evaluar las proposiciones.

#### 9. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

El Titular de la Unidad Centralizada de Compra de la "CONVOCANTE" deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las bases, quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado. Para la evaluación técnica de las proposiciones deberán utilizar los criterios de evaluación indicados en el Anexo No. 1, de las bases.

Consejo Municipal del Deporte  
Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, La Pointita,  
Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45166

33 2055 0650

[www.comudiezapopan.gob.mx](http://www.comudiezapopan.gob.mx)

La utilización del criterio de evaluación costo beneficio, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la “**CONVOCANTE**” y oferte el precio más bajo, será aplicable siempre y cuando la adjudicación resulte lo más beneficioso para la convocante. 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. (Art. 66)

Para evaluar los aspectos de las propuestas económicas, bajo el criterio de **costo beneficio** a juicio del “**COMITÉ**” se considerará:

- a) Precio ofertado
- b) Calidad del bien ofertado
- c) Tiempo de Garantía
- d) Plazo de entrega
- e) Financiamiento de pago
- f) Valores agregados en igualdad de circunstancias.

#### 10. FACULTADES DEL “COMITÉ” Y DE SUS VOCALES

El Comité es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto **intervenir como instancia administrativa** en el procedimiento de adquisiciones y enajenación de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requieran los sujetos obligados por esta “LEY”(Art. 23)

Además de lo establecido por el Artículo 24 de la “LEY”, el “COMITÉ” tendrá las siguientes facultades:

- a) dispensar defectos, errores y omisiones en las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el “**LICITANTE**” no obró de mala fe, y que no altere de manera sustancial la propuesta o la licitación, asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la “LEY” o las “**POLÍTICAS**”.
- b) Adelantar o posponer las fechas de los actos de dictamen técnico y resolución de adjudicación si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los “**LICITANTES**”.
- c) Si existiera error aritmético y/o mecanográfico, reconocer el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas, tomando como base el precio unitario.
- d) No tomar en cuenta las propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que el “**COMITÉ**” considere que el “**LICITANTE**” no podría suministrar los bienes o servicios satisfactoriamente, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- e) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar la “**LICITACIÓN**”, de conformidad a lo establecido en los puntos 11, 12, 13 y 14 de estas bases.
- f) Podrá adjudicar el contrato respectivo al “**LICITANTE**” que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro económico comparativo, en el supuesto de lo previsto por el punto 17 penúltimo párrafo y 18 último párrafo.
- g) Resolver cualquier situación no prevista en estas bases.

Los vocales del “COMITÉ” conforme al art. 31 de la “LEY” tendrán las siguientes funciones:

Consejo Municipal del Deporte  
Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, La Palmita.  
Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45186

23 3055 0660

[www.comudezapopan.gob.mx](http://www.comudezapopan.gob.mx)







- c) Cuando se presuma que existe arreglo entre los “LICITANTES” para presentar sus ofertas de los bienes o servicios objeto de la presente licitación.
  - d) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría Interna con motivo de denuncias o inconformidades; así como por el “COMITÉ”, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
  - e) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.
- En caso de que la licitación sea suspendida, se notificará a todos los “LICITANTES”.

#### 14. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

El “COMITÉ” podrá cancelar parcial o totalmente la licitación:

- a) Cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al Área Requiriente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquirieran los bienes o servicios correspondientes. Artículo 71, numeral 3 de la “LEY”.
- b) Además de las causales señaladas en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley, se podrá cancelar una licitación cuando se acrediten irregularidades que pudieran incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, y que con ello se ocasione un perjuicio a la convocante, o al área requirente, o si ninguna de las ofertas económicas propuestas asegura las mejores condiciones de compra para la convocante, ya sea por resultar superiores a las del mercado, o inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los participantes podrá cumplir con el suministro de los bienes o servicios correspondientes.
- c) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- d) Cuando durante la “LICITACIÓN” se detecte que las bases del mismo exceden a las especificaciones de los bienes o servicios que se pretende adquirir.
- e) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría Interna con motivo de denuncias o inconformidades, o por la “CONVOCANTE” de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- f) Por exceder el techo presupuestal autorizado para esta licitación.
- g) Si los precios ofertados por los “LICITANTES” no aseguran a la “CONVOCANTE” las mejores condiciones disponibles para su adjudicación
- h) Si por causas imputables al proveedor no se firma el contrato o éste no entrega la garantía de cumplimiento en el caso de que sea requerida y no existe una segunda propuesta susceptible de ser adjudicada.

En caso de que la licitación sea cancelada, se notificará por escrito a todos los “LICITANTES”.

#### 15. ACTO DE ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al “LICITANTE” cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y bases del “LICITACIÓN”, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso (art. 67):

- i. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
- ii. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo.

Consejo Municipal del Deporte

Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, La Fontana,

Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45186

25 2055 0850

[www.comudezapopan.gob.mx](http://www.comudezapopan.gob.mx)



Para la adjudicación de los contratos, se procederá conforme a los artículos 17 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, y 22 de su reglamento, y a los siguientes artículos de la "LEY".

1. La convocante emitirá un fallo o resolución dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, el cual deberá contener lo siguiente: (art. 69) de la citada Ley:

- I. La relación de "LICITANTES" cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;
- II. La relación de "LICITANTES" cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento
- III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de mercado realizada;
- IV. Nombre del o los "LICITANTES" a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- VI. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y
- VII. Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité e invitados que asisten al acto. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

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

2. En el fallo no se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

3. El contenido del fallo se difundirá a través de la página web de la "CONVOCANTE" al día hábil siguiente en que se emita y permanecerá publicado en el mismo durante los diez naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los licitantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la convocante los cite para tal fin. Además, la "CONVOCANTE" podrá hacer llegar el fallo a los licitantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta. La "CONVOCANTE" deberá dejar constancia de la publicación del fallo en el SECG, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso, para lo cual, el titular de la unidad de compras contará con facultades para ello.

4. Con la notificación del fallo, la "CONVOCANTE" y el "PROVEEDOR" deberán celebrar el contrato que corresponda dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto. En caso de que el contrato no se celebre dentro del señalado plazo por causas imputables al "PROVEEDOR", la "CONVOCANTE" deberá dar aviso al "COMITÉ" y al Órgano de Control con la finalidad de que el pedido pueda adjudicarse a quien haya presentado la mejor propuesta después de la del adjudicado incumplido.

Consejo Municipal del Deporte

Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, Lo Polmito,

Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45186

33 3055 0050

[www.comunodezapopan.gob.mx](http://www.comunodezapopan.gob.mx)

5. A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los **"LICITANTES"** entrar en contacto con la **"CONVOCANTE"** para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la **"CONVOCANTE"** considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

## 16. GARANTÍAS

Si así lo establece la **"CONVOCANTE"**, podrán ser solicitadas al **"PROVEEDOR"** las garantías de sostenimiento de su propuesta y la de aplicación de los anticipos recibidos. En caso afirmativo, deberán ser entregadas antes de la firma del pedido o contrato (art. 84).

Para el caso de otorgarse fianzas, estas se otorgarán mediante pólizas que expida la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad.

Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

Para el caso de enajenaciones de bienes muebles, los postores deberán garantizar la seriedad de sus ofertas preferentemente mediante cheque. La garantía otorgada se hará efectiva en caso de que el postor adjudicado se desista de su oferta, o no acuda a recoger los bienes dentro del plazo pactado.

Para los efectos de este artículo, los entes públicos fijarán las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, los cuales no deberán ser menores al diez por ciento, considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados con los entes públicos.

Para contratos superiores al equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización el Ente Público deberá solicitar la garantía correspondiente, conforme a su normativa.

El **"PROVEEDOR"** queda obligado ante la **"CONVOCANTE"** a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios suministrados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los

Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder. La garantía mediante fianza solicitada por defectos o vicios ocultos deberá entregarse antes o a la firma del pedido o contrato.

## 17. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, solamente se celebrarán con aquellos proveedores que se encuentren inscritos y actualizados en el Padrón de Proveedores (RUPC) una vez que entre en vigor dicho registro.

Consejo Municipal del Deporte  
Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, La Polmita,  
Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45186  
33 3055 0850

[www.comudezapopan.gob.mx](http://www.comudezapopan.gob.mx)

La propuesta adjudicada, sus anexos y el contrato son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria de la "LICITACIÓN" y su junta de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas. (Art. 76)

Con la finalidad de acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), los **"PROVEEDORES"** deberán presentar a la **"CONVOCANTE"**, para la elaboración del pedido o contrato en un plazo no mayor de **5 cinco días hábiles** a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del Acta Constitutiva y las modificaciones **relevantes** a la misma si las hubiere.
- Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. **Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco**, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder de la **"CONVOCANTE"**.

Los **"PROVEEDORES"** se obligan a firmar el contrato, de los **5 a los 10 días hábiles** contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, en el **"DOMICILIO"**. Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de que establezca la "CONVOCANTE". Los **"PROVEEDORES"** o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el ente público, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al **"LICITANTE"** 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. En caso de que hubiera más de un **"LICITANTE"** "que se encuentren 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 (art. 77, 2).

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, como por ejemplo fluctuaciones de paridad cambiaria, las áreas contratantes, bajo su responsabilidad, podrán reconocer incrementos o requerir reducciones en el volumen de bienes o servicios solicitados.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados (art. 75). El **"LICITANTE"** a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si el ente público, por causas imputables a la misma, no firma el contrato (art. 77, 3)

Consejo Municipal del Deporte  
Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, La Palmira,  
Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45186  
33 2055 0850  
www.comudezapopan.gob.mx

El contrato regulado por la "LEY" podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y
  - II. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio contrato (art. 88)
- La rescisión del contrato se efectuará, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al "PROVEEDOR" de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere (art. 85).

## 18. ANTICIPO

Para la presente "LICITACIÓN" no se otorgará anticipo.

## 19. FORMA DE PAGO

La "CONVOCANTE" realizará el pago una vez que el "PROVEEDOR" haya entregado de conformidad y a entera satisfacción el(los) bien(es) o los servicios contratados mediante escrito que compruebe dicha situación al área requirente o a la Unidad de Administración, y se haya recibido la factura o recibo de honorarios con los requisitos fiscales que marcan las disposiciones legales y hayan sido autorizados dichos documentos.

En caso de haberse otorgado anticipos, los mismos se abonarán al pago total, sin eximir lo establecido en el párrafo anterior.

El pago se efectuará en Moneda Nacional por transferencia electrónica, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha en que sean presentados en el Área requirente, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas, debidamente requisitados los siguientes documentos:

- a. Documento que compruebe haber recibido los bienes o servicios por parte del área requirente de conformidad y entera satisfacción, debidamente firmado y sellado.
- b. Copia de la Orden de compra o servicio (o pedido).
- c. Factura electrónica (CFDI) enviada por correo electrónico con los archivos XML y PDF al correo electrónico: [marcela.gaspar@zapopan.gob.mx](mailto:marcela.gaspar@zapopan.gob.mx) y [facturas.comundezapopan@gmail.com](mailto:facturas.comundezapopan@gmail.com).
- d. Copia de documento expedido por institución bancaria que contenga la cuenta CLABE del "PROVEEDOR" para efectuar el pago por transferencia electrónica de fondos.

## 20. DEMORAS

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el "PROVEEDOR", se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes o servicios, notificará de inmediato por escrito a la "CONVOCANTE" las causas de la demora y su duración probable, debiendo solicitar prórroga antes de los diez días hábiles del plazo que tenga para la entrega.

La "CONVOCANTE" deberá de convocar a reunión a el "COMITÉ" al día siguiente de la solicitud de prórroga, para que en sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda analice la solicitud del "PROVEEDOR", determinando si procede o no, dando a conocer el resultando antes de que finalice el término establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

Consejo Municipal del Deporte  
Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, La Polmita  
Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45196  
33 3055 0550

[www.comundezapopan.gob.mx](http://www.comundezapopan.gob.mx)



## 22.2 Para el caso de rescisión de contrato, deberá observarse lo establecido en los incisos siguientes:

- a) Se iniciará a partir de que al **"PROVEEDOR"** le sea comunicado, por escrito, por la **"CONVOCANTE"**, el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que, en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, la **"CONVOCANTE"** contará con un plazo de 20 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el **"PROVEEDOR"**; la determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada al **"PROVEEDOR"** dentro de dicho plazo.
- c) En caso de que se determine la rescisión del contrato y una vez que haya sido notificado el **"PROVEEDOR"**, la **"CONVOCANTE"** procederá a cuantificar el importe de la sanción derivada de la rescisión y de la cual se le notificará al **"PROVEEDOR"** para que dentro de un término de cinco días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación, manifieste lo que a sus intereses conviniere y aporte las pruebas que estime convenientes, únicamente respecto de la cuantificación de la sanción. Una vez transcurrido dicho plazo, la **"CONVOCANTE"** procederá a notificar al **"PROVEEDOR"** el importe de la sanción que le deberá cubrir a la **"CONVOCANTE"**, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación y en caso de que transcurra el plazo de cinco días hábiles de referencia, sin que el **"PROVEEDOR"** haya realizado el pago, se considerará al **"PROVEEDOR"** en mora para todos los efectos legales a que haya lugar.  
En caso de rescisión de contrato, la sanción que deberá cubrir el **"PROVEEDOR"** a la **"CONVOCANTE"** será por una cantidad equivalente al 10% del precio de los productos no entregados finalmente, en virtud de la rescisión.

## 22.3 Terminación anticipada del contrato.

La **"CONVOCANTE"** podrá resolver la terminación anticipada del contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en la **"LEY"** (art. 89)

## 22.4 Penas Convencionales.

Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total del(los) bien(es) o servicios que no hayan sido recibidos o suministrados dentro del plazo establecido en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:

Consejo Municipal del Deporte  
Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, Lo Paimito.  
Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45186  
33 30 53 0550  
www.comudezapopan.gob.mx

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN
DE 01 HASTA 10	3%
DE 11 HASTA 20	5%

Del día 21 en adelante se podrá rescindir el contrato a criterio de la "CONVOCANTE".

### 23. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra Persona Física o Jurídica, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la "CONVOCANTE".

### 24. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

Los "PROVEEDORES" contratados asumirán la responsabilidad total, en caso de que al suministrar los bienes y servicios a la "CONVOCANTE" infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

### 25. RELACIONES LABORALES

El "PROVEEDOR" en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los bienes y servicios contratados, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a la "CONVOCANTE".

### 26. INCONFORMIDADES

Para cualquier duda o aclaración la "CONVOCANTE" cuenta con Órgano Interno de Control y Vigilancia con los siguientes datos:

Nombre del Titular del Órgano de Control Interno: Jorge Arroyo Valadez.  
 Domicilio: Periférico Norte Manuel Gómez Morín, Número 1467, Colonia La Palmita, Zapopan, Jalisco.  
 Teléfono: Tel. 3330550850 ext. 125  
 Correo Electrónico: [contraloria.interna@comudezapopan.gob.mx](mailto:contraloria.interna@comudezapopan.gob.mx)

### Serán Derechos de los Licitantes:

- 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 Licitación, 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.

Consejo Municipal del Deporte  
 Periférico Norte Manuel Gómez Morín 1467, La Palmita  
 Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45186

33 3055 0850

[www.comudezapopan.gob.mx](http://www.comudezapopan.gob.mx)

- 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 deferencia derivada cumplimiento de los contratos o pedidos en proceso de conciliación en términos de los artículos 110 a 112 de la Ley.
- 5.- Denunciar cualquier irregularidad o queja.

## 27. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL "LICITANTE Y DEL PROVEEDOR"

Para contar con la seguridad y veracidad de las propuestas o del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los "LICITANTES" a efecto de verificar la información manifestada en su propuesta (infraestructura, capacidad de distribución, servicios, etc.), que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, volúmenes y tiempos de respuesta solicitados. La "CONVOCANTE" levantará acta circunstanciada donde señale el resultado de la visita la cual deberá estar firmada por los asistentes a la misma.

Para la ejecución de las visitas, el personal asignado se presentará con un oficio de la "CONVOCANTE", solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma. Los "LICITANTES O PROVEEDOR" que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados de la "LICITACIÓN" o no firmar el contrato, si el "COMITÉ" así lo determinara bajo causas justificadas, conforme a lo manifestado en el acta circunstanciada de la visita.

### A T E N T A M E N T E

"Zapopan, Tierra de Amistad, Trabajo y Respeto"  
"2026. Jalisco, Cuna de Identidad Nacional y el Mundial que nos Une"  
Zapopan, Jalisco a 27 de marzo de 2026

  
**ALEJANDRA GALINDO HERNÁNDEZ**

DIRECTORA GENERAL

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO

Consejo Municipal del Deporte  
Periférico Norte Manuel Gómez Morín 1467, Lo Polmito,  
Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45196

33 3035 0450


WWW.COMUNICACION@CDM.ZAPOPAN.GOB.MX

# ANEXO 1

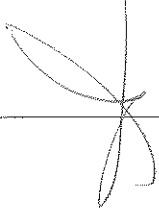
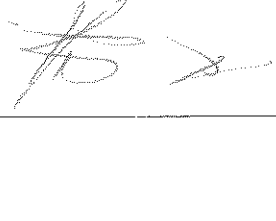
## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 02 "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEPORTIVOS ADMINISTRADOS POR EL O.P.D. CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO" SEGUNDA VUELTA.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Ubicación del servicio:
	<b>DOCUMENTOS NORMATIVOS</b>	
<p>La presente documentación deberá ser anexada a su propuesta técnica en físico y en formato digital:</p> <p>1. Presentar copia fotostática legible y vigente de alguno de los siguientes documentos de identificación oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Persona física:</b> Credencial para Votar del Instituto Nacional Electoral – INE, Pasaporte con fotografía o Acta de Nacimiento con CURP que contenga el código de barras y QR con la leyenda "<i>CURP certificada: Verificada con el Registro Civil</i>";</li> <li>• <b>Persona Moral:</b> Acta Constitutiva que tenga mínimo 3 años de haber sido constituido.</li> </ul> <p>2. Presentar la Constancia de Situación Fiscal no mayor a tres (3) meses de vigencia donde su actividad económica esté relacionada con la prestación de servicios de seguridad privada y monitoreo.</p> <p>3. Presentar la Opinión Positiva de Cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a tres (3) meses de vigencia;</p> <p>4. Presentar registro vigente ante la Cámara Nacional de Comercio, anexando carta de vigencia;</p> <p>5. Presentar la Opinión Positiva del Cumplimiento en materia de seguridad social;</p> <p>6. Presentar documento de liquidación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social – IMSS donde se demuestre la afiliación de mínimo doscientos (200) elementos operativos laborando en el último bimestre;</p> <p>7. Presentar certificación vigente ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Jalisco con por lo menos la modalidad de guardias intramuros;</p> <p>8. Presentar el permiso Federal vigente para empresas de seguridad privada;</p> <p>9. Presentar el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados y Obras Especializadas – REPSE vigente;</p> <p>10. Presentar la siguiente documentación con respecto al parque automotor para supervisión:</p> <p>a. Documentos que acrediten la propiedad o contrato de arrendamiento de por lo menos seis (6) vehículos para supervisión, de los cuales tres (3) deberán ser programados para la zona norte y tres (3) vehículos deberán ser programados para la zona sur, de acuerdo con la distribución realizada por el organismo de los espacios públicos deportivos a supervisar.</p>		<p>Los espacios públicos deportivos (unidades deportivas) administrados por el Organismo en el Municipio de Zapopan.</p> <p><b>Horas y días para la atención del servicio seguridad privada:</b></p> <p>A) Veinticuatro (24) horas (1 servicio);</p> <p>B) Doce (12) horas (1 servicio).</p> <p>de lunes a domingo; los 365 días del año.</p>
<p><b>Partida A:</b></p> <p>De setenta (70) a ochenta y dos (82) <b>SERVICIOS Mensuales</b> de seguridad privada de veinticuatro (24) horas.</p>		
<p><b>Partida B:</b></p> <p>De doce (12) a diecisiete (17) <b>SERVICIOS Mensuales</b> de seguridad privada de doce (12) horas.</p>		<p><b>Perfil del personal de seguridad:</b></p> <p>Hombres y mujeres entre 25 (mínimo) y 55 (máximo) años; Entre seis (6) meses y dos (2) años de experiencia en puesto similar;</p> <p><b>Estudios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de seguridad: Mínimo primaria terminada comprobable mediante certificado;</li> <li>• Supervisores: Mínimo preparatoria terminada</li> </ul>

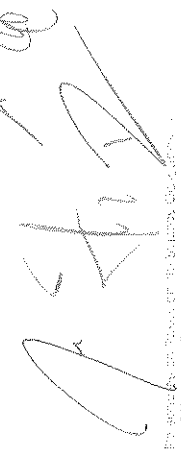
Consejo Municipal del Deporte  
Pantéon Norte Manuel Gómez Morán 1447, La Romita,  
Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45186  
33 3055 0880  
www.comunidadzapopan.gob.mx



CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	comprobable mediante certificado.
	<p>b. Documento con evidencia que acredite el rastreo de los vehículos para supervisión, por medio de un Sistema de Posicionamiento Global – GPS, para rastrear y gestionar la ubicación de los vehículos en tiempo real;</p> <p>11. Acreditar la experiencia de prestación de servicios de la naturaleza de seguridad, presentando como mínimo la copia de tres (3) <b>contratos con clientes gubernamentales</b> de todas las hojas que lo integran, incluidos los anexos, con de fecha de vigencia menor a un año (1) y que contenga como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos generales de quienes lo suscriben;</li> <li>• Descripción del objeto;</li> <li>• Fecha de inicio y término;</li> <li>• Descripción de las obligaciones de las partes;</li> <li>• Firmado debidamente por las partes;</li> <li>• Datos de contacto;</li> </ul> <p>12. Presentar escrito libre en hoja membretada y con firma autógrafa en original del representante legal la descripción detallada de los protocolos de actuación para atender cada uno de los diferentes casos de emergencias en los espacios públicos deportivos tales como: eventos violentos, control y prevención del consumo de bebidas alcohólicas, eventos que atenten contra la salud pública, incendios, robos, entre otros;</p> <p>13. Presentar escrito libre en hoja membretada y con firma autógrafa en original del representante legal, en el que se describa y garantice por escrito el proceso administrativo y operativo, así como los medios de comunicación que se implementan de manera directa en caso de emergencias con la Seguridad Pública del Municipio y demás autoridades municipales competentes en temas de seguridad y atención de emergencias. En caso de contar con un convenio u otro documento que respalde este vínculo con la Seguridad Pública del Municipio, deberá anexarse;</p> <p>14. Presentar escrito libre en hoja membretada, debidamente firmado con firma autógrafa en original por el representante legal, mediante el cual se garantice que el personal asignado a los espacios públicos deportivos cuenta con los exámenes clínicos correspondientes que acrediten que no consume drogas o algún tipo de narcótico y que se encuentra en óptimas condiciones de salud física y mental. El organismo se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la presentación de los exámenes practicados a cualquiera de los elementos programados para laborar en los espacios públicos deportivos;</p> <p>15. Presentar los siguientes documentos de todo el personal que supervisará los espacios públicos deportivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum vitae de cada uno de los supervisores;</li> <li>• Carta de policía con máximo tres (3) meses de vigencia de cada uno de los supervisores;</li> <li>• Comprobante de estudios mínimos de preparatoria terminada de cada uno de los supervisores comprobable mediante certificado;</li> </ul>	<p>- Experiencia en el control de espacios públicos y eventos masivos;</p> <p>- Con actitud de servicio, responsable, honesto(a) y leal.</p>

Consejo Municipal del Deporte  
Pantélico Noris Manuel Gómez Morán 1467, La Ramada,  
Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45184  
33 3055 0850  
www.consejodeldeportozapopan.gob.mx



CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
	<p>16. Presentar Constancias de Competencias o habilidades laborales (formato DC3) del 100% de la totalidad de los elementos máximos requeridos en la propuesta, con acreditación en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad a Instalaciones;</li> <li>• Protección Civil;</li> <li>• Primeros auxilios;</li> <li>• Derechos humanos;</li> </ul> <p>17. Presentar evidencias del cumplimiento de normas, certificaciones, acreditaciones o cualquier otro documento que acredite la experiencia y el cumplimiento de la empresa, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO/IEC 27001:2022 (información seguridad, ciberseguridad y protección de datos);</li> <li>• ISO 9001:2015 (Materia de Gestión de Calidad);</li> <li>• Acreditación número D-U-N-S de la base de datos de Dun &amp; Bradstreet del verificador de empresas para identificarse a nivel global como empresas que generan confianza y estandarización de la información comercial.</li> </ul> <p>18. Se consideran valores agregados a los anteriores documentos enunciados los siguientes, presentando evidencias y que sean verificables por parte del área requirente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos armados;</li> <li>• Monitoreo de cámaras de vigilancia;</li> <li>• Cualquier otro valor que no se encuentre dentro de los requeridos y que sean relacionados directamente con el servicio.</li> </ul>

Handwritten signatures and initials in the right margin of the page.

Consejo Municipal del Deporte  
 Pentágono Norte Manuel Gómez Morán 1467, Lo Romo, Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45104  
 33 3055 9850  
[www.cotandeadzapopan.gob.mx](http://www.cotandeadzapopan.gob.mx)

<p><b>Partida A:</b></p> <p>De setenta (70) a ochenta y dos (82) <b>SERVICIOS Mensuales</b> de seguridad privada de veinticuatro (24) horas.</p>	<p><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA DE LAS PARTIDAS A Y B.</b></p> <p>El proveedor del servicio deberá garantizar que todo el personal de seguridad que preste el servicio con el Organismo contará con los siguientes requerimientos y lineamientos:</p> <p><b>A. Presentación personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Portar siempre el uniforme completo con las siguientes características como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Camisa manga corta o larga con escudo o insignia de la empresa bordado al frente y a la altura de los hombros;</li> <li>Pantalón tipo "cargo";</li> <li>Cinturón tipo "Fornitura Táctica" para kit de herramientas;</li> <li>Chaleco tipo "Táctico Porta Placas" (obligatorio);</li> <li>Gorra tipo "Táctico" con escudo o insignia de la empresa bordado al frente;</li> <li>Botas tipo "Táctico" (NO tenis u otro tipo de calzado).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>B. Equipo de comunicación para reportes, contingencias y asistencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Radio de comunicaciones y celular (obligatorio). Si el proveedor tiene otros medios de comunicación diferentes deberá presentarlos y justificarlos dentro de su propuesta garantizando la eficiencia y eficacia de este.</li> <li>Presentar documentación que acredite que cuentan con un medio de comunicación digital que garantice una pronta y rápida respuesta con supervisores, y en su caso, con las autoridades pertinentes, además de verificar la asistencia (web) del personal en tiempo real.</li> </ul> <p><b>C. Accesorios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bastón de mando retráctil;</li> <li>Linterna;</li> <li>Silbato profesional con cordón;</li> <li>Spray pimienta lacrimógeno.</li> <li>Bitácora de control para cada uno de los espacios públicos deportivos para documentar todos los eventos y acontecimientos ocurridos. El control determinado en este documento deberá ser evaluado previamente entre el proveedor asignado y el Organismo;</li> <li>Libreta de anotaciones de pasta dura;</li> <li>Bolígrafo.</li> </ul> <p><b>D. Condiciones generales del servicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El proveedor deberá garantizar que el personal que preste los servicios con el Organismo <b>NO</b> tenga Antecedentes Penales. El Organismo podrá realizar supervisiones esporádicas con el proveedor para determinar si se realizan los controles para garantizar el servicio;</li> <li>Todo el personal programado en los espacios públicos deportivos deberá estar capacitado con cursos especializados de seguridad privada;</li> <li>El proveedor deberá presentar el listado de cursos especializados en seguridad privada en los cuales está capacitado todo su personal y un cronograma donde se</li> </ul>
--	---

<p><b>Horarios específicos para la distribución de la jornada de servicio:</b></p> <p><b>Partida A:</b></p> <p>El personal de seguridad privada asignado para cubrir el servicio de veinticuatro (24) horas deberán asistir en jornadas de veinticuatro (24) horas por veinticuatro (24) horas de descanso mínimo.</p> <p><b>Horario sugerido:</b></p> <p>De 07:00 horas a 07:00 horas del día siguiente. Servicios de veinticuatro (24) horas.</p> <p><b>Nota:</b> Cada elemento no podrá ser programado más de veinticuatro (24) horas de servicio continuas para ningún espacio público deportivo del Organismo, así como tampoco laborar más de cuarenta y ocho (48) horas semanales de acuerdo con lo aplicable a la legislación vigente conforme al fundamento del Artículo 123 Constitucional y la de la Ley Federal del Trabajo (Versión 2026). De no cumplir con lo mencionado se dejará establecido en el contrato suscrito con el proveedor asignado las sanciones correspondientes.</p>	<p><b>Horarios específicos para la distribución de la jornada de servicio:</b></p> <p><b>Partida A:</b></p> <p>El personal de seguridad privada asignado para cubrir el servicio de veinticuatro (24) horas deberán asistir en jornadas de veinticuatro (24) horas por veinticuatro (24) horas de descanso mínimo.</p> <p><b>Horario sugerido:</b></p> <p>De 07:00 horas a 07:00 horas del día siguiente. Servicios de veinticuatro (24) horas.</p> <p><b>Nota:</b> Cada elemento no podrá ser programado más de veinticuatro (24) horas de servicio continuas para ningún espacio público deportivo del Organismo, así como tampoco laborar más de cuarenta y ocho (48) horas semanales de acuerdo con lo aplicable a la legislación vigente conforme al fundamento del Artículo 123 Constitucional y la de la Ley Federal del Trabajo (Versión 2026). De no cumplir con lo mencionado se dejará establecido en el contrato suscrito con el proveedor asignado las sanciones correspondientes.</p>
---	---

Consejo Municipal del Deporte  
Benéfico Norte Manuel Gómez Morán 1467, Lo Político,  
Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45164  
33 3655 0550  
www.comunidadzapopan.gob.mx

*(Handwritten signature)*



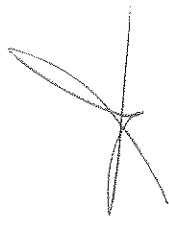

	<p>estipulen las fechas de cursos de actualización a lo largo del contrato de prestación de servicios;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El proveedor deberá presentar el sistema digital o tecnológico en el que llevará el control de asistencia en tiempo real y de los rondines efectuados por el personal y de los supervisores de la empresa de seguridad para presentar los reportes de manera semanal al Organismo;</li> <li>Todo el personal deberá contar con una excelente presentación personal de acuerdo con los numerales A, B y C de estas especificaciones técnicas;</li> <li>Todo el personal deberá tener conocimiento en redacción de documentos operativos, "Llenado de Bitácora", manejo de medios de contacto y comunicación (teléfono, WhatsApp, etc.);</li> <li>El proveedor deberá programar una capacitación conjunta con el Organismo antes de iniciar el servicio en temas inherentes a la filosofía y reglamentación del cuidado y uso de los espacios públicos deportivos;</li> <li>El proveedor será responsable del cuidado y seguridad de los bienes muebles, documentos, equipo, herramienta, estacionamientos electrónicos (cajeros, sistema de plumas, equipo de sistemas) y vehículos que se encuentren dentro de los espacios públicos deportivos administrados por este Organismo, así como de la infraestructura en general de cada espacio, evitando que sean vandalizados, robados y/o deteriorados de cualquier forma.</li> <li>El proveedor deberá coordinar, previo a la firma del contrato, con el Organismo los mecanismos de comunicación constante para la programación y supervisión del personal asignado a los espacios públicos deportivos;</li> </ul>	<p><b>Partida B:</b></p> <p>Las personas de seguridad asignadas para cubrir los servicios de doce (12) horas deberán asistir en jornadas de doce (12) horas por doce (12) horas de descanso.</p> <p><b>El horario que se requiere para el servicio es:</b></p> <p>De 07:00 horas a 19:00 horas. Servicios de doce (12) horas.</p> <p><b>Nota:</b> Cada elemento no podrá ser programado más de doce (12) horas de servicio continuas para ningún espacio público deportivo del Organismo, así como tampoco laborar más de cuarenta y ocho (48) horas semanales de acuerdo con lo aplicable a la legislación vigente conforme al fundamento del Artículo 123 Constitucional y la de la Ley Federal del Trabajo (Versión 2026). De no cumplir con lo mencionado se dejará establecido en el contrato suscrito con el proveedor asignado las sanciones correspondientes.</p>
--	---	---

*[Handwritten signatures and initials]*

Consejo Municipal del Deporte  
Pantéonico Norte Manuel Gómez Morán 1467, La Florida,  
Zapotlán, Jalisco, México, C.P. 45105  
33 3055 0250  
www.comunidadesapopan.gob.mx

### CONDICIONES GENERALES DE LA LICITACIÓN

- Esta licitación abarca el ejercicio fiscal a partir de la fecha de adjudicación hasta el 30 de septiembre de 2027.
- Para cubrir las erogaciones que se derivan de la presente licitación, la suficiencia presupuestal estará sujeta a la autorización previa del órgano máximo de gobierno de este Consejo para cada ejercicio fiscal, por lo que pueden surgir modificaciones en montos posteriores a la aprobación de cada ejercicio.
- Facturación y condiciones de pago:
  - ✓ El pago de servicio se realizará de manera mensual por mes cumplido los primeros veinte (20) días del mes inmediato, previa a la correcta expedición de la factura correspondiente de acuerdo con la normatividad aplicable y con los anexos de evidencias determinadas por el área requirente.
- Criterios de evaluación
  - ✓ Costo beneficio.



Consejo Municipal del Deporte  
Perifoneo Norte Manuel Gómez Morán 1467, 1o. Pormio,  
Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45186  
33 3055 0850  
www.consejodeldeportozapopan.gob.mx

Este documento es propiedad de los usuarios y es confidencial. No debe ser divulgado ni utilizado para fines comerciales. El uso no autorizado de este documento puede resultar en sanciones legales. Este documento es propiedad de los usuarios y es confidencial. No debe ser divulgado ni utilizado para fines comerciales. El uso no autorizado de este documento puede resultar en sanciones legales.