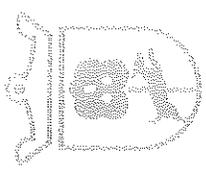




Consejo Municipal del Deporte
ZAPAPAN EN MOVIMIENTO



Gobierno de
Zapopan

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO

COMITÉ DE ADQUISICIONES

BASES

[Handwritten signatures and initials]

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”.

Consejo Municipal del Deporte
Periférico Norte Manuel Gómez Morán 1467, La Posmita,
Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45166
33 3023 0820
www.comudizapopan.gob.mx

[Handwritten signature]

Este documento, siendo posterior a la emisión de la convocatoria, no es válido si no se encuentra en el sitio web de la Secretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Jalisco, en el portal de transparencia al que se le puede acceder en el siguiente enlace: www.transparencia.jalisco.gob.mx. Asimismo, cualquier modificación al contenido de este documento, deberá ser publicada en el sitio web de la Secretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Jalisco, en el portal de transparencia al que se le puede acceder en el siguiente enlace: www.transparencia.jalisco.gob.mx. Toda información adicional deberá ser solicitada a través del correo electrónico atencionalcliente@comudizapopan.gob.mx o al teléfono 33 3023 0820.

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 si 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 18 DE MARZO 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 MARZO DEL 2026**, en el "DOMICILIO" y/o al correo electrónico 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, C. P. Jalisco,
Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45186
33 3035 0550
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 “LICITACIÓN”, 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”, “LICITACIÓN” 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 **25 DE MARZO DE 2026**, a las **10:45 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 “LICITACIÓN” en caso de no realizarse el mismo día de la “LICITACIÓN”, 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 Polmita,
Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45186

33 3033 0850

WWW.COMUNDEZAPOPCAN.GOB.MX

- c) Cuando se presume 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 presume 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 adquieran 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 requiriente, 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 Pointa,

Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45196

33 3033 0820

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, La Piedad,
Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45166
33 3055 0850
www.comundezapopan.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 Paimita,
Zapopan, Jalisco, México. C.P. 45186
33 2035 0650
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: controloria.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 2033 0850
www.comudezapopan.gob.mx

ANEXO 1

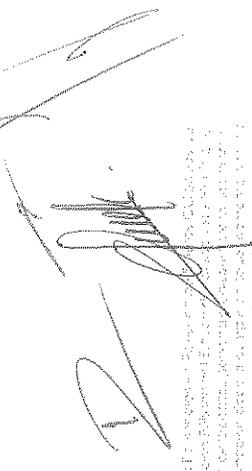
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 02 "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEPORTIVOS ADMINISTRADOS POR EL O.P.D. CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO".

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | Ubicación del servicio: |
|--|---|---|
| | DOCUMENTOS NORMATIVOS | |
| | | |
| 1. | Presentar copia fotostática legible y vigente de alguno de los siguientes documentos de identificación oficiales: | administrados por el Organismo en el Municipio de Zapopan. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Persona física</u>: 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 "CURP certificada: Verificada con el Registro Civil"; | Horas y días para la atención del servicio seguridad privada: |
| Partida A: | <ul style="list-style-type: none"> • Persona Moral: Acta Constitutiva que tenga mínimo 3 años de haber sido constituido. | A) Veinticuatro (24) horas (1 servicio); |
| De setenta (70) a ochenta y dos (82) | 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. | B) Doce (12) horas (1 servicio). |
| SERVICIOS Mensuales | 3. Presentar la Opinión Positiva de Cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a tres (3) meses de vigencia; | de lunes a domingo; los 365 días del año. |
| de seguridad privada de veinticuatro (24) horas. | 4. Presentar registro vigente ante la Cámara Nacional de Comercio, anexando carta de vigencia; | |
| | 5. Presentar la Opinión Positiva del Cumplimiento en materia de seguridad social; | |
| Partida B: | 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; | Perfil del personal de seguridad: |
| De doce (12) a diecisiete (17) | 7. Presentar certificación vigente ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Jalisco con por lo menos la modalidad de guardias intramuros; | Hombres y mujeres entre 25 (mínimo) y 55 (máximo) años; |
| SERVICIOS Mensuales | 8. Presentar el permiso Federal vigente para empresas de seguridad privada; | Entre seis (6) meses y dos (2) años de experiencia en puesto similar; |
| de seguridad privada de doce (12) horas. | 9. Presentar el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados y Obras Especializadas – REPSE vigente; | Estudios: • Personal de seguridad: Mínimo primaria terminada comprobable mediante certificado; |
| | 10. Presentar la siguiente documentación con respecto al parque automotor para supervisión: | • Supervisores: Mínimo preparatoria terminada comprobable |
| 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; | |

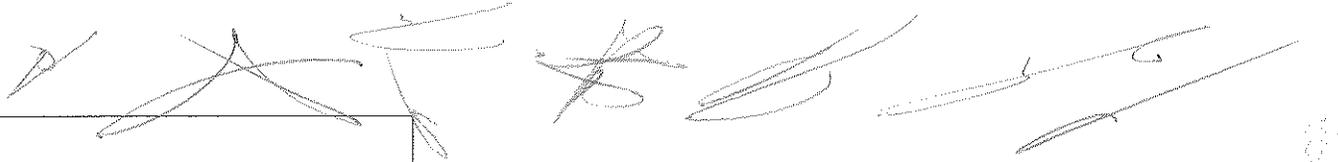
Consejo Municipal del Deporte
 S. de C.V. Horta Menes Gómez No. 1497, La Estrella,
 Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45166
 33 3055 0050
 www.consejodeldeporte.gob.mx

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | |
|----------|---|---|
| | <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) 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <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"> • Curriculum vitae de cada uno de los supervisores; • Carta de policía con máximo tres (3) meses de vigencia de cada uno de los supervisores; • Comprobante de estudios mínimos de preparatoria terminada de cada uno de los supervisores comprobable mediante certificado; | <p>mediante certificado.</p> <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
 Sereno Noro Gómez Martín 1467, La Central
 Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45105
 33 3055 0050
www.comudazopopan.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"> • Seguridad a instalaciones; • Protección Civil; • Primeros auxilios; • Derechos humanos; <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"> • ISO/IEC 27001:2022 (información seguridad, ciberseguridad y protección de datos); • ISO 9001:2015 (Materia de Gestión de Calidad); • Acreditación número D-U-N-S de la base de datos de Dun & Bradstreet del verificador de empresas para identificarse a nivel global como empresas que generan confianza y estandarización de la información comercial. <p>18. Se consideraran valores agregados a los anteriores documentos enunciados los siguientes, presentando evidencias y que sean verificables por parte del área referente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos armados; • Monitoreo de cámaras de vigilancia; • Cualquier otro valor que no se encuentre dentro de los requeridos y que sean relacionados directamente con el servicio. |

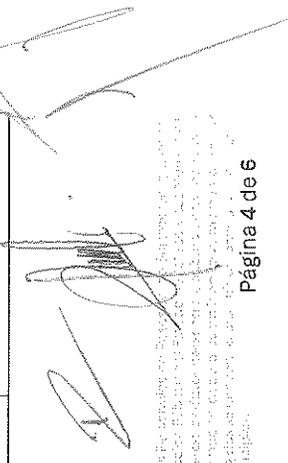


Consejo Municipal del Deporte
 Porfirio Noriega Gómez Marín 1467, La Perla,
 Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45106
 33 3053 0850
www.comunidadesportivas.gob.mx



| | | |
|---|--|---|
| <p>Partida A:</p> <p>De setenta (70) a ochenta y dos (82) SERVICIOS Mensuales de seguridad privada de veinticuatro (24) horas.</p> <p>Partida B:</p> <p>De doce (12) a diecisiete (17) SERVICIOS Mensuales de seguridad privada de doce (12) horas.</p> | <p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA DE LAS PARTIDAS A Y 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>A. Presentación personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Portar siempre el uniforme completo con las siguientes características como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Camisa manga corta o larga con escudo o insignia de la empresa bordado al frente y a la altura de los hombros; ✓ Pantalón tipo "cargo"; ✓ Cinturón tipo "Fornitura Táctica" para kit de herramientas; ✓ Chaleco tipo "Táctico Porta Placas" (obligatorio); ✓ Gorra tipo "Táctico" con escudo o insignia de la empresa bordado al frente; ✓ Botas tipo "Táctico" (NO tenis u otro tipo de calzado). <p>B. Equipo de comunicación para reportes, contingencias y asistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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. <p>C. Accesorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bastón de mando retráctil; ▪ Linterna; ▪ Silbato profesional con cordón; ▪ Spray pimienta lacrimógeno. ▪ 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; ▪ Libreta de anotaciones de pasta dura; ▪ Bolígrafo. <p>D. Condiciones generales del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El proveedor deberá garantizar que el personal que preste los servicios con el Organismo NO tenga Antecedentes Penales. El Organismo podrá realizar supervisiones esporádicas con el proveedor para determinar si se realizan los controles para garantizar el servicio; ▪ Todo el personal programado en los espacios públicos deportivos deberá estar capacitado con cursos especializados de seguridad privada; ▪ 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 | <p>Horarios específicos para la distribución de la jornada de servicio:</p> <p>Partida A:</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>Horario sugerido:</p> <p>De 07:00 horas a 07:00 horas del día siguiente. Servicios de veinticuatro (24) horas.</p> <p>Nota: 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> |
|---|--|---|

Secretaría Municipal de Zapopan
 P. Héctor Nolasco Hernández Morán 1467, La Polifónica,
 Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45166
 33 3045 0850
www.comunidadzapopan.gob.mx



| | | |
|--|---|--|
| | <p>estipulen las fechas de cursos de actualización a lo largo del contrato de prestación de servicios;</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; Todo el personal deberá contar con una excelente presentación personal de acuerdo con los numerales A, B y C de estas especificaciones técnicas; Todo el personal deberá tener conocimiento en redacción de documentos operativos, "Llenado de Bitácora", manejo de medios de contacto y comunicación (teléfono, WhatsApp, etc.); 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; 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. 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; | <p>Partida 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>El horario que se requiere para el servicio es:</p> <p>De 07:00 horas a 19:00 horas. Servicios de doce (12) horas.</p> <p>Nota: 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> |
|--|---|--|

www.comunidadzapopan.gob.mx

Señor Pablo Manuel Gómez Martín 1467 La Aurora,
Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45106

33 3053 0660

www.comunidadzapopan.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.

X

X

X

X

X

X

X

Consejo Municipal del Deporte
Paseo Manuel Gómez Morán 1467, La Piedad,
Zapopan, Jalisco, México, C.P. 45134
35 3053 0250
www.comunidadzapopan.gob.mx

Este documento fue generado automáticamente por el sistema de gestión de licitaciones y contratos del municipio de Zapopan. Toda información contenida en este documento es de carácter informativo y no constituye un contrato. El municipio de Zapopan no se responsabiliza por los errores de transcripción o por los daños o perjuicios que se deriven de la utilización de este documento. Toda información adicional puede obtenerse en el sitio web del municipio de Zapopan.