



## **GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

### **ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

#### **COORDINACION DE ADQUISICIONES**

#### **BASES**

#### **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**

#### **“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 69 numeral 3, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, los artículos 1, 2 y 3 de la Ley del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco; los artículos 1, 2, 3, 4 punto 1 fracciones II, III, IV, V, VI, 23, 24, 25, 26 fracción II, 34, 35, 37, 49 numeral 1 y 2, 50, 51 52, 54, 55 fracción II, 56, 59, 60, 61 numeral 1, 62, 63, 69, 76, 84, 85 y 86 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 13, 40, 51 y 54 de su Reglamento; los artículos 1, 2, 5, 10, 11, 12 fracción III, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y demás correspondientes de las Normas, Políticas y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad Paraestatal Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco; los artículos 1, 15 y 17 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás ordenamientos aplicables, el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en la calle Dr. Baeza Alzaga número 107, Colonia Centro, C.P. 44100, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas

interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020 “SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”** en lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, el cual cuenta con suficiencia presupuestal y se llevará a cabo con **Recursos Estatales partida 33104**, del **Ejercicio 2020** y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

## B A S E S

Para los fines de estas **“BASES”**, se entenderá por:

<b>“BASES” O “CONVOCATORIA”</b>	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.
<b>“COMITÉ”</b>	Comité de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.
<b>“CONTRALORÍA”</b>	Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470
<b>“CONTRATO”</b>	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
<b>“CONVOCANTE”</b>	El ente público que, a través del <b>“ÁREA REQUIRENTE”</b> y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la <b>“LEY”</b> .
<b>“DIRECCIÓN”</b>	Dirección de Recursos Materiales del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.
<b>“DOMICILIO”</b>	Dr. Baeza Alzaga número 107, Colonia Centro, C.P. 44100, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.
<b>“I.V.A.”</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>“LEY”</b>	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“PARTICIPANTE” O “LICITANTE”</b>	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el <b>“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”</b> .
<b>“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”</b>	<b>LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020 “SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”</b>
<b>“PROPIUESTA” O “PROPOSICIÓN”</b>	Documentación conformada por las propuestas técnica y económica que presenten los <b>“PARTICIPANTES”</b> .
<b>“PROVEEDOR” O “CONTRATISTA”</b>	<b>“PARTICIPANTE”</b> Adjudicado.
<b>“REGLAMENTO”</b>	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“RESOLUCIÓN” O “FALLO”</b>	Documento que emite el <b>“COMITÉ”</b> , por el cual determina el o los proveedores adjudicados de cada procedimiento, posterior a la revisión de los análisis correspondientes

<b>“RUPC”</b>	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
<b>“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”</b>	Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento de bienes y la contratación de servicios del ente público, que para el caso será la Coordinación de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.
<b>“ORGANISMO”</b>	Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco
<b>“ÁREA REQUERENTE”</b>	<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b>

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES  
(ACTOS)**

<b>A C T O</b>	<b>PERÍODO O DÍA</b>	<b>HORA</b>	<b>LUGAR</b>
Aprobación de “CONVOCATORIA”/“BASES”	12 de marzo de 2020	A partir de las 16:00 horas	En el “DOMICILIO” del “ORGANISMO”
Publicación de “CONVOCATORIA”/“BASES”	12 de marzo de 2020	A partir de las 19:00 horas	<a href="https://info.jalisco.gob.mx">https://info.jalisco.gob.mx</a> y/o en el “DOMICILIO”
Recepción de preguntas	13 de marzo del 2020	Hasta las 16:00 horas	A través del correo electrónico: <a href="mailto:luis.lopez@ssj.gob.mx">luis.lopez@ssj.gob.mx</a>
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	17 de marzo del 2020	De las 15:30 a las 15:59 horas	En el “DOMICILIO”.
Acto de Junta Aclaratoria	17 de marzo del 2020	A partir de las 16:00 horas	En el “DOMICILIO”.
Registro para la Presentación de Propuestas.	18 de marzo del 2020	De las 15:30 a las 15:59 horas	En el “DOMICILIO”.
Presentación y Apertura de propuestas.	18 de marzo del 2020	A partir de las 16:00 horas	En el “DOMICILIO”.
<b>“FALLO” O “RESOLUCIÓN”</b> de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de conformidad al art. 69 y 65, fracción III de la Ley.		<a href="https://info.jalisco.gob.mx">https://info.jalisco.gob.mx</a> y/o en el “DOMICILIO”

## **1. ESPECIFICACIONES.**

El objeto del presente procedimiento es la contratación de “**SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA**” conforme a las características señaladas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes “**BASES**”, Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el “**DOMICILIO**” citado en la convocatoria.

## **2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

La realización del servicio, objeto de este “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**” será por un periodo comprendido del 23 de marzo del 2020 al 30 de abril del 2020.

Las obligaciones correrán a partir de la notificación del “**FALLO**” y bajo la estricta responsabilidad del “**PROVEEDOR**”, quien se asegurará de su adecuada prestación hasta su correcta recepción a entera satisfacción por parte del “**ORGANISMO**”.

Se considerará que el “**PROVEEDOR**” ha realizado el servicio, objeto de este “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, una vez que en la factura correspondiente se plasme el sello y firma, del titular del “**ÁREA REQUERENTE**”.

## **3. PAGO.**

- I. El proveedor que resulte adjudicado deberá facturar el servicio a nombre del Organismo, debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la legislación en la materia, con el Impuesto al Valor Agregado desglosado y especificando con exactitud la cantidad de servicio(s) con su precio unitario únicamente con dos decimales, en apego a lo establecido en el contrato o pedido respectivo.
- II. Para el caso de bienes, el proveedor tendrá la obligación de solicitar una cita con el almacén respectivo del Organismo y acudir en la fecha y hora establecida por el almacén correspondiente con la impresión de su factura, y a la cita deberá acudir el responsable del “**ÁREA REQUERENTE**”, para que el proveedor esté en condiciones de realizar la entrega de los objetos adquiridos. El responsable del almacén respectivo plasmará su nombre, firma y sello en la factura como comprobante de la recepción de los objetos recibidos; el responsable del “**ÁREA REQUERENTE**”, misma que se señala en estas bases, plasmará su nombre y firma en la factura para validar que los objetos recibidos cumplen con las características, requisitos y especificaciones solicitadas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

\*Cuando se trate de instrumental y equipo médico, el Organismo deberá designar a un ingeniero biomédico, para verificar las características de los objetos, y en este caso el ingeniero biomédico designado, plasmará su nombre y firma en la factura como comprobante de la verificación física del instrumental y equipo médico recibido.

\*\*Cuando se trate de software o hardware (equipo informático), el Organismo deberá designar a una persona de la Dirección de Tecnologías de la Información del Organismo, para verificar las

características del software o hardware, y en este caso la persona designada, plasmará su nombre y firma en la factura como comprobante de la verificación de lo recibido.

Para el caso de servicios, el proveedor tendrá la obligación de solicitar una cita con el responsable del **“ÁREA REQUIRENTE”** y acudir en la fecha y hora establecida por el área correspondiente con la impresión de su factura y el soporte documental que acredite la prestación del servicio. El responsable del **“ÁREA REQUIRENTE”**, misma que se señala en estas bases, plasmará su nombre y firma en la factura y en cada hoja del soporte documental, para validar que los servicios recibidos cumplen con las características, requisitos y especificaciones solicitadas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), además solicitará al mismo el oficio de entera satisfacción.

- III. Después de conseguir la o las firmas respectivas en la(s) factura(s), el proveedor tendrá la obligación de solicitar una cita con el director inmediato superior del **“ÁREA REQUIRENTE”** y acudir en la fecha y hora establecida por el área correspondiente con la impresión de su factura, y con el soporte documental cuando se trate de servicios. El director inmediato superior del **“ÁREA REQUIRENTE”**, misma que se señala en estas bases, plasmará su nombre y firma en la factura, y en el soporte documental cuando se trate de servicios, como visto bueno para acreditar que el o los bien(es) o servicio(s) recibidos cumplen a entera satisfacción con las características, requisitos y especificaciones solicitadas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).
- IV. Una vez que el proveedor tenga firmada la factura, y el soporte documental cuando se trate de servicios, el mismo tendrá la obligación de entregar dichos documentos al responsable del **“ÁREA REQUIRENTE”**, acompañados de impresión del XML de dicha factura, formato de verificación de comprobante fiscal, PDF y XML en formato electrónico generado por el SAT en USB, copia de la asignación presupuestal del proceso, copia del pedido y/o caratula del contrato respectivo, original de la entrada de almacén, incorporación patrimonial u hoja de consumo duradero(cuando sea el caso y según corresponda), copia del estado de cuenta en el que se puedan apreciar con claridad los datos bancarios del proveedor y copia de la garantía de cumplimiento de obligaciones (cuando sea el caso).
- V. El **“ÁREA REQUIRENTE”** entregará toda la documentación señalada en el punto anterior anexando el formato denominado “solicitud para la glosa y trámite de pago”.
- VI. Las áreas de la Dirección de Recursos Financieros del Organismo procesarán el expediente (factura y soporte documental) y le darán trámite de pago.
- VII. El Organismo efectuará el pago total o parcial en moneda nacional y dentro de los 30 días hábiles siguientes a la correcta presentación del expediente en el área de glosa del Organismo. El pago se realizará mediante transferencia vía electrónica, a la cuenta bancaria que el proveedor adjudicado proporcione al Organismo por escrito.

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

### **3.1. Vigencia de precios.**

La proposición presentada por los “**LICITANTES**”, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los “**PARTICIPANTES**” dan por aceptada esta condición.

## **4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.**

- a.** Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b.** Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** adjunto a estas “**BASES**”, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.
- c.** Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes “**BASES**”, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d.** En caso de resultar adjudicado, si el “**PARTICIPANTE**” se encontrara **dado de baja o no registrado** en el “**RUPC**”, como lo establece el artículo 17 de la “**LEY**”, deberá realizar su alta en los términos del artículo 27 del “**REGLAMENTO**”, a partir de la notificación de adjudicación, este requisito es factor indispensable para la celebración del “**CONTRATO**”. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse “**CONTRATO**” alguno con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo procedimiento de adquisición.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la “**LEY**”, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su “**REGLAMENTO**”; para ello deberán de acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores dependiente de la Secretaría de Administración.

- e.** En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el “**CONTRATO**” en los formatos, términos y condiciones que la Dirección Jurídica del “**ORGANISMO**” establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes “**BASES**”, el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.

## **5. JUNTA ACLARATORIA.**

Los licitantes que estén interesados en participar en el proceso de Licitación tendrán que presentar sus solicitudes de aclaración y manifiesto de interés en participar a través de los campos que están previstos en el formulario denominado “**Solicitud de Aclaraciones**” y el participante tendrá que enviarlas al correo electrónico luis.lopez@ssj.gob.mx en formato Word establecido de conformidad al formato, en la fecha y

horario establecido en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de las presentes “**BASES**”, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la Ley, 63, 64 y 65 de su Reglamento.

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

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

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de las presentes “**BASES**” en el “**DOMICILIO**” del “**ORGANISMO**”.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de las presentes “**BASES**” en el “**DOMICILIO**” del “**ORGANISMO**”, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmados en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

La asistencia de los licitantes o sus representantes legales a la junta aclaratoria y/o visita en sitio, será bajo su estricta responsabilidad con carácter de **obligatoria**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la “**LEY**”. El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo de suficiente para que no se tome en consideración su propuesta, con fundamento en el artículo 65 del “**REGLAMENTO**”.

## **6. VISITA DE VERIFICACIÓN.**

No aplica para este proceso.

### **6.1. VISITA DE CAMPO.**

En caso de ser necesario, por la naturaleza de la licitación, se llevarán a cabo visitas de campo para que el participante pueda tener certeza de lo requerido por la convocante.

Los licitantes que estén interesados en participar en el proceso de Licitación deberán presentarse en el domicilio de Baeza Alzaga No. 107 colonia centro en Guadalajara Jalisco, a las

09:00 horas del 13 de marzo del 2020, con el responsable del “**ÁREA REQUERENTE**”, con poder simple y una identificación oficial, a fin de poder participar en la misma.

## **7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.**

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

- a.** Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el “**PARTICIPANTE**”, deberán presentarse firmadas de forma autógrafo por el titular o su representante legal.
- b.** Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de **un sobre cerrado en forma inviolable** el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del “**PARTICIPANTE**” (Razón Social) y número del “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.
- c.** Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d.** No se aceptarán opciones, el “**PARTICIPANTE**” deberá presentar **una sola propuesta**.
- e.** La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- f.** La propuesta deberá estar dirigida al “**Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco**” y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por el “**CONVOCANTE**” en las presentes “**BASES**”, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el **Anexo 1** (Carta de Requerimientos Técnicos).
- g.** La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales.
- h.** La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- i.** El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el “**ÁREA REQUERENTE**” en su dictamen técnico.
- j.** Toda la documentación elaborada por el “**PARTICIPANTE**”, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

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

### **7.1. Características adicionales de las propuestas.**

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

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.

- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.
- Sin grapas ni broches Baco.

**La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta no será causal de desechamiento de la “PROPIUESTA” del “PARTICIPANTE”.**

## 7.2. Estratificación

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

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
<b>Micro</b>	<b>Todas</b>	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
<b>Pequeña</b>	<b>Comercio</b>	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	<b>Industria y Servicios</b>	Desde 11 Hasta 50		95
<b>Mediana</b>	<b>Comercio</b>	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	<b>Servicios</b>	Desde 51 Hasta 100		
	<b>Industria</b>	Desde 51 Hasta 250		250

**\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%**

## 8. MUESTRAS FÍSICAS.

NO aplica para este proceso.

## 9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

### 9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Este acto se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de las presentes “BASES”, en el domicilio del “ORGANISMO” en la calle Dr. Baeza Alzaga #

107 Col. Centro, Guadalajara, Jalisco de conformidad con lo señalado en artículo 64 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los “**PARTICIPANTES**” que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafo el “**Manifiesto de Personalidad**”, adjunto a estas Bases, junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente, así como firmar un registro de conformidad a la fecha y horario establecido en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de las presentes “**BASES**” para dejar constancia de su asistencia, y en el cual deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.

Cualquier “**PARTICIPANTE**” que no se haya registrado en tiempo y forma, no se tomará en cuenta su propuesta.

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

- a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica).
- b. **Anexo 3** (Propuesta económica)
- c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
  1. Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- d. **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
  1. Presentar copia vigente del RUPC (en caso de contar con él).
  2. Presentar copia de Licencia Municipal de funcionamiento vigente.
  3. Tratándose de personas morales, deberá presentar, además:
    - A. Original solo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
    - B. Original solo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.  
Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.
  4. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además:
    - A. Original de acta de nacimiento, misma que se quedará en el expediente.
- e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f. **Anexo 7** (Estratificación) Obligatorio solo para “**PARTICIPANTES**” MIPYME.
- g. **Anexo 8** Copia legible del documento de cumplimiento de sus obligaciones fiscales con una vigencia no mayor de 30 días contados a partir de la entrega de la propuesta, en el que se

emita el sentido positivo emitido por el SAT, conforme al código fiscal de la federación y las reglas de la resolución miscelánea fiscal para el 2020.

- h. Anexo 9** Copia legible de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.
- i. Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
- j. Anexo 11** Manifiesto bajo protesta de decir verdad tener su domicilio radicado dentro de los límites que conforman el Estado de Jalisco.
  - 1.** Anexar copia simple legible de un comprobante de domicilio siendo este recibo de Luz, Telefonía Fija, o Predial (no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha de pago de la presentación de propuestas técnicas y económicas) a nombre de la razón social del **“LICITANTE”**, el cual deberá tener un domicilio establecido dentro de la Entidad Federativa de Jalisco.
- k.** Documentos solicitados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).
- l. Cualquier otro documento necesario para garantizar el bien o servicio relacionado con estas bases**

**La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la “PROPIUESTA” del “PARTICIPANTE”.**

**9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:**

- a.** A este acto deberá asistir un Representante de la empresa y presentar con firma autógrafa el **“Manifiesto de Personalidad”** adjunto a estas **“BASES”**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
- b.** Los **“PARTICIPANTES”** que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
- c.** Los **“PARTICIPANTES”** registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado en forma inviolable;
- d.** En el momento en que se indique, los **“PARTICIPANTES”** ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
- e.** Se hará mención de los **“PARTICIPANTES”** presentes;
- f.** Se procederá a la apertura del sobre con las **“PROPIUESTAS”**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **“BASES”**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- g.** Los **“PARTICIPANTES”** darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
- h.** Cuando menos dos de los integrantes del **“COMITÉ”** asistentes y dos de los **“PARTICIPANTES”** presentes (primero y el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **“BASES”**;
- i.** Todos los documentos presentados se integrarán al expediente del proceso y quedarán en poder del **“CONVOCANTE”** para su análisis, constancia de los actos y posterior **“FALLO”**;

Si por cualquier causa el **“COMITÉ”** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas,

se solicitará a los “**PARTICIPANTES**” que hayan comparecido que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del “**COMITÉ**”, quedando a resguardo del Secretario del “**COMITÉ**” junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los “**PARTICIPANTES**” el día y hora en que se celebrará.

## **9.2. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.**

El Presente “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, podrá ser adjudicado a un único proveedor.

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el apartado 2 del Artículo 66 de la “**LEY**”, en los “Procedimientos de Licitación Pública” y en el artículo 69 de su “**REGLAMENTO**”, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos)

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

### **9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE**

De acuerdo al apartado 1 del artículo 68 de la “**LEY**”, el “**ORGANISMO**” o el “**COMITÉ**”, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la “**LEY**” y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su “**REGLAMENTO**”.

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

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

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 apartado 1, fracción III de la “**LEY**”, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su “**REGLAMENTO**”

## **10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

El Director de Recursos Materiales o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier “**PARTICIPANTE**” por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la “**LEY**”.

## **11. COMUNICACIÓN.**

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

## **12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS “PARTICIPANTES”.**

El “**CONVOCANTE**” en aras de la evaluación técnica, a través del “**COMITÉ**”, desechará total o parcialmente las propuestas de los “**PARTICIPANTES**” que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la “**LEY**”, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como “**PROVEEDOR**” del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes “**BASES**” y sus anexos.
- c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas “**PARTICIPANTES**”, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e. La falta de cualquier documento solicitado.
- f. La presentación de datos falsos.
- g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los “**PARTICIPANTES**” para elevar los precios objeto del presente “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.
- h. Si se acredita que al “**PARTICIPANTE**” que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i. Si el “**PARTICIPANTE**” no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por el “**CONVOCANTE**” en las presentes “**BASES**”, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k. Cuando el “**PARTICIPANTE**” se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte del “**CONVOCANTE**”, en caso de que ésta decida realizar visitas.

## **13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.**

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

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se advierta que las “**BASES**” difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, aseguran al Gobierno del Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que el “**CONVOCANTE**” presuma que ninguno de los “**PARTICIPANTES**” podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la “**CONTRALORÍA**” con motivo de inconformidades; así como por la “**DIRECCIÓN**”, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

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

#### **14. DECLARACIÓN DE “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” DESIERTO.**

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

- a. Cuando no se reciba ninguna propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas.
- b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas “**BASES**”.
- c. Si a criterio de la Dirección de Recursos Materiales ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
- d. Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación excede el presupuesto autorizado para este “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

#### **15. NOTIFICACIÓN DEL “FALLO” O “RESOLUCIÓN”.**

Será dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la “**LEY**”, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento en el “**ORGANISMO**” ubicado en la calle Dr. Baeza Alzaga # 107, Col. Centro, del

Municipio de Guadalajara, Jalisco, donde se les entregará una copia del mismo. Además, a través de la página web del ente y por el SECG.

Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en los estrados del “**ORGANISMO**” durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad del “**PROVEEDOR**” el acudir a enterarse de su contenido.

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

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

## **16. FACULTADES DEL “COMITÉ”**

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

- a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el “**PARTICIPANTE**” no obró de mala fe.
- b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que el “**CONVOCANTE**” considere que el “**PARTICIPANTE**” no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el “**PARTICIPANTE**”, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas “**BASES**” y sus anexos, el “**COMITÉ**” podrá adjudicar al “**PARTICIPANTE**” que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**” si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- g. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes “**BASES**”; y
- h. Demás descritas en el artículo 24 de la “**LEY**”.

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

## **17. TESTIGOS SOCIALES**

No aplica para este proceso.

#### **18. FIRMA DEL “CONTRATO”.**

El “**PARTICIPANTE**” adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida, además firmar el “**CONTRATO**” en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del “**FALLO**” o “**RESOLUCIÓN**”, conforme al numeral 15 de las presentes “**BASES**”. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del “**CONTRATO**”, esto de conformidad con el artículo 76 de la “**LEY**”. El “**CONTRATO**” podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la “**LEY**”.

La persona que deberá acudir a la firma del “**CONTRATO**” será el Representante Legal que se encuentre registrado como tal en el padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El “**CONTRATO**” deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección Jurídica del “**ORGANISMO**”, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes “**BASES**”, el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos) y la propuesta del “**PROVEEDOR**” adjudicado.

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

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.

#### **19. CONTRATO DE TRACTO SUCESIVO**

No aplica para este proceso

#### **20. VIGENCIA DEL “CONTRATO”.**

El “**CONTRATO**” a celebrarse con el “**PARTICIPANTE**” que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del “**CONTRATO**” y hasta la conclusión de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del “**CONTRATO**”, en atención a los plazos establecidos en las presentes “**BASES**”, sus anexos y la propuesta del “**PROVEEDOR**” adjudicado, y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la “**LEY**”.

## **21. ANTICIPO.**

No aplica para este proceso.

## **22. GARANTÍAS.**

En caso de que el monto total del “**CONTRATO**” incluyendo el “**I.V.A.**”, sea superior a **\$400,000.ºº M.N.** (cuatrocientos mil pesos  $\frac{00}{100}$  moneda nacional), el “**PROVEEDOR**” deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del “**CONTRATO**” “**I.V.A.**” incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes “**BASES**” y en el “**CONTRATO**” respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, que deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 12** (fianza del 10% del cumplimiento del “**CONTRATO**”) a favor de la Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la “**LEY**”. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del “**CONTRATO**”, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificadorio al “**CONTRATO**” principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

## **23. SANCIONES.**

**Se podrá cancelar el “CONTRATO” y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de “CONTRATO” en lo dispuesto en el artículo 116 de la “LEY”, en los siguientes casos:**

- a.** Cuando el “**PROVEEDOR**” no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el “**CONTRATO**”.
- b.** Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los “**PROVEEDORES**”, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- c.** En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, el “**ORGANISMO**” considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de “**CONTRATO**” y la cancelación total del pedido y/o “**CONTRATO**”, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- d.** En caso de rescisión del “**CONTRATO**” por parte del “**ORGANISMO**” por cualquiera de las causas previstas en las presentes “**BASES**” o en el “**CONTRATO**”.

## **24. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.**

En caso de que el “**PROVEEDOR**” tenga atraso en la entrega de los bienes por cualquier causa que no sea derivada del “**ORGANISMO**”, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

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

## **25. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.**

En caso de que los bienes entregados por el “**PROVEEDOR**” sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la “**ORGANISMO**” podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el “**PROVEEDOR**” se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la “**ORGANISMO**”, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 20 de las presentes “**BASES**”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

En caso de que el servicio prestado por el “**PROVEEDOR**” sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, el “**ORGANISMO**” podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el “**PROVEEDOR**” se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 20 de las presentes “**BASES**”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

## **26. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).**

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

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.39. de la resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo y será verificado el código QR contenido en el documento, para lo cual el “**PARTICIPANTE**” deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto serán motivo de desechamiento de la “**PROUESTA**” del “**PARTICIPANTE**”.

## **27. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).**

El “**PARTICIPANTE**” deberá presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso deberá presentar el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta, en cualquier caso, el documento deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

## **28. INCONFORMIDADES.**

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

## **29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y “PROVEEDORES”.**

1. Inconformarse en contra de los actos de la “**LICITACIÓN**”, su cancelación y la falta de formalización del “**CONTRATO**” en términos de los artículos 90 a 109 de la “**LEY**”;
2. Tener acceso a la información relacionada con la “**CONVOCATORIA**”, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el “**CONTRATO**”, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los 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 el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del “**CONTRATO**” o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la “**LEY**”;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

**Guadalajara, Jalisco; 12 de marzo de 2020.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**  
**“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE**  
**EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

**RELACIÓN DE ANEXOS**

<b>DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA</b>	<b>Punto de referencia 7</b>	<b>Documento que se entrega</b>
<b>Anexo 2 (Propuesta Técnica).</b>	a)	
<b>Anexo 3 (Propuesta Económica).</b>	b)	
<b>Anexo 4 (Carta de Proposición).</b> 1. Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.	c)	
<b>Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.</b> 1. Presentar copia vigente del RUPC (en caso de contar con él). 2. Presentar copia de Licencia Municipal de funcionamiento vigente. 3. Tratándose de personas morales, deberá presentar, además: A. Original solo para cotejo y copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. B. Original solo para cotejo y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno. Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.	d)	

4. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además: A. Original de acta de nacimiento, misma que se quedará en el expediente.		
<b>Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).</b>	e)	
<b>Anexo 7 (Estratificación) Obligatorio para "PARTICIPANTES" MYPIMES.</b>	f)	
<b>Anexo 8 Copia legible del documento de cumplimiento de sus obligaciones fiscales con una vigencia no mayor de 30 días contados a partir de la entrega de la propuesta, en el que se emita el sentido positivo emitido por el SAT, conforme al código fiscal de la federación y las reglas de la resolución miscelánea fiscal para el 2020.</b>	g)	
<b>Anexo 9 Copia legible de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.</b>	h)	
<b>Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).</b>	i)	
<b>Anexo 11 Manifiesto bajo protesta de decir verdad tener su domicilio radicado dentro de los límites que conforman el Estado de Jalisco.</b>  1. Anexar copia simple legible de un comprobante de domicilio siendo este recibo de Luz, Telefonía Fija, o Predial (no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha de pago de la presentación de propuestas técnicas y económicas) a nombre de la razón social del "PARTICIPANTE", el cual deberá tener un domicilio establecido dentro de la Entidad Federativa de Jalisco.	j)	

## SOLICITUD DE ACLARACIONES

### LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020 “SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”

#### NOTAS ACLARATORIAS

- 1 La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 2 Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria.
- 3 Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word.

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**

**“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE  
EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De **“PROVEEDOR”**:

(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)

Firma:

Denominación Licitante	Partida y/o Punto de Convocatoria	PREGUNTA

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020  
“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE  
EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2020.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
PRESENTE.**

**AT'N: L. C. P. Gildardo Flores Fregoso  
Director de Recursos Materiales**

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

***LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.***

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma de quien recibe el poder

## ANEXO 1

### **“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE EJERCICIOS FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

#### 1.- GENERALES DEL SERVICIO.

- El servicio se debe de realizar en las oficinas de la OPD Servicios de Salud Jalisco, en el domicilio Dr. Baeza Alzaga No. 107 colonia Centro en Guadalajara, Jalisco.
- Se proporcionará un espacio mínimo de 5X5 metros para realizar el servicio. Se buscará que el espacio se encuentre lo mas cercano posible al archivo contable.
- El servicio se realizará en un horario de 9:00 a 18:00 horas.
- Los Tipos de expedientes a tratar son pólizas de diario, ingresos y egresos.
- Las pólizas se encuentran archivadas por año. Dentro de cada año se separan por Recurso (existiendo un aproximado de 15 a 20 diferentes Recursos) y después por tipo de póliza. Por último por mes.
- Las pólizas se encuentran se encuentran archivados en carpetas ordenadas en número ascendente por número de póliza.
- El tamaño de hojas que existen es desde tamaño media carta hasta doble carta.
- Existen reversos con información útil en algunas de las hojas. Así mismo, existen reversos reciclados los cuales se encuentran debidamente identificados mediante un testado de lado a lado en sentido diagonal. Los reversos útiles deberán de sellarse y foliarse, excluyendo los reciclados y los que están completamente en blanco.
- Las pólizas se encuentran almacenadas en cajas de archivo medida estándar. Se calcula que existan un aproximado de 82 cajas correspondientes al año 2018 y 95 correspondientes al 2019. El promedio estimado de hojas por caja es de 3,600. Se estima que exista un 10% de reversos útiles.
- El total de hojas a contratar es de 710,000, incluyendo reversos útiles
- Se debe de entregar un reporte de total de hojas foliadas por póliza.

#### 2.- ENTREGA-RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES.

- Las cajas se encuentran numeradas por requisición y por año. Se deberá de entregar un listado general donde se especifique el número de cajas por Recurso y año.
- Las pólizas se encuentran archivados por año, y dentro de cada año por Recurso, mes y tipo de póliza.
- Se deberán de entregar los expedientes por año y Recurso.

- Por cada caja se deberá de entregar un listado de pólizas que la comprenden, en el mismo orden en que se encuentran dentro de la caja; el listado deberá de contener al menos la siguiente información: Año, mes, Recurso, tipo de póliza, número de póliza.
- Dicho listado servirá para realizar la entrega-recepción de las pólizas a organizar. Los listados una vez revisados y realizado el inventario, serán firmados por ambas partes involucradas en el proyecto.

### 3.- PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS.

- Se deberán de acomodar todas las hojas en un mismo sentido.
- Se deberá de acomodar la carátula de la póliza siempre al frente.
- Se deberá de cerciorar que se tengan todas las pólizas que se especifican en el reporte entregado por la Secretaría.
- En caso de que no existiere una póliza físicamente, se colocará una hoja de “no Localizado” en su lugar para no perder el consecutivo y se realizará la anotación en el reporte final a entregar.
- Se foliará con número consecutivo empezando con el “00001” todas las hojas y reversos útiles de la póliza y su respaldo documental. Se empezará la numeración con cada una de las pólizas.
- Así mismo, se pondrá un sello a todas las hojas y reversos útiles con una leyenda por definir, que cambiará por programa. Dichos sellos serán proporcionados por la Secretaría.
- Por último se sellará con otro sello todas las hojas y sus reversos útiles con la leyenda por definir..
- Se tomarán las pólizas siguiendo el orden de la lista que se solicitó en el punto anterior, esto para asegurar que se tiene el control de los documentos a organizar.
- Se prepararán los documentos separando las hojas que corresponden a cada póliza, guardando el mismo orden que se tiene físicamente.
- Si existieren agentes externos como grapas o clips, dejando una sola grapa por póliza.

### 4.- CAPTURA DE DATOS

- El cliente deberá de entregar un documento Excel, separado por columnas donde cada columna corresponda a un criterio de búsqueda como puede ser: Número de póliza, año, mes, Recurso, tipo de póliza, así como número de hojas (incluyendo reversos) útiles por póliza según el foliado realizado.
- Así mismo, en dicho documento Excel, deberá de identificar aquellas pólizas que no se encuentran físicamente, para que posteriormente puedan ser integradas por la Secretaría.

### 5.- REINTEGRITO Y DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS.

- Las hojas físicas se devolverán a sus medios originales de almacenamiento.
- Se guardará el mismo orden en que se encontraban al principio, exceptuando que las carátulas deben de ir al frente de cada póliza.

- Se devolverán las carpetas a las cajas de archivo, siguiendo el mismo orden en que se tomaron y se entregarán al cliente formalmente con el listado físico el cual deberá de firmar de conformidad con la devolución física.

#### 6.- ENTREGABLES FINALES.

- 710,000 hojas (junto con sus reversos útiles organizadas conforme a las especificaciones aquí descritas).
- Arqueo en reporte de pólizas organizadas donde se especifique el número de hojas (incluyendo reversos útiles) que contienen cada póliza, así como reporte de pólizas no localizadas físicamente.
- En arqueo se realizará especificando el programa, año, tipo de póliza y mes al que corresponden cada póliza.
- Garantía de 3 meses en caso de deficiencias en el servicio contratado.

#### 7.- OTRAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

- Servicio a efectuarse en las instalaciones del cliente, en una sola localidad.
- El personal que realice el servicio es contratado por nosotros, por lo que no existe relación laboral, jurídica ni de otra índole para con el cliente.
- Se firman contratos de confidencialidad y de servicios a petición del cliente.
- El tiempo de entrega del servicio descrito, según el número de imágenes a contratar es de 40 días hábiles efectivamente trabajados de lunes a viernes.
- Se iniciarán los servicios a partir de que:
  - Se firme contrato.
  - Se entregue anticipo (en caso de aplicar) o en su caso pagos parciales contra entrega.
  - Se entregue el 100% de la documentación a trabajar.
  - Se entregue el listado en físico solicitado.
  - Tomemos posesión del lugar de trabajo.

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

**ANEXO 2**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**

**“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE  
EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

**PROPIUESTA TÉCNICA**

<b>Progresivo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Artículo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Entregables y demás características</b>

**NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle del Anexo1 (Carta de requerimientos técnicos) cumpliendo con lo requerido en el mismo en formato libre.**

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los bienes por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y contrato.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.

**ANEXO 3**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**

**“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE  
EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2020.

**PROPIUESTA ECONÓMICA**

Progresivo	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Precio Unitario	Importe
				<b>SUBTOTAL</b>		
				<b>I.V.A.</b>		
				<b>TOTAL</b>		

**CANTIDAD CON LETRA:**

**TIEMPO DE ENTREGA:** (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son hábiles o naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

**CONDICIONES DE PAGO:**

(De solicitar anticipo establecer el porcentaje)

(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción del organismo).

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

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección de Recursos Materiales y/o el “COMITÉ” según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo.

**ANEXO 4**

**LITICACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**

**“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE  
EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

**CARTA DE PROPOSICIÓN**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2020.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
PRESENTE.**

**AT'N: L. C. P. Gildardo Flores Fregoso  
Director de Recursos Materiales**

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LCCC 43068001-004-2020 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la “ \_\_\_\_ ”. (En lo subsecuente “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”), el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*). Así mismo, manifiesto que cuento con número de “**PROVEEDOR**” (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes “**BASES**”, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las “**BASES**” del presente “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las “**BASES**” de este “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.
6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo

**ANEXO 5**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**

**“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE  
EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2020.

**ACREDITACIÓN**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
PRESENTE.**

**AT'N: L. C. P. Gildardo Flores Fregoso  
Director de Recursos Materiales**

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

<b>Nombre del Licitante:</b>		
<b>No. de Registro del RUPC (en caso de contar con él)</b>		
<b>No. de Registro Federal de Contribuyentes:</b>		
<b>Domicilio: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</b>		
<b>Municipio o Delegación:</b>	<b>Entidad Federativa:</b>	
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>
<b>Objeto Social:</b> tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
<b>Personas Morales:</b>		
<b>Número de Escritura Pública:</b> <i>(Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)</i>		
<b>Fecha y lugar de expedición:</b>		
<b>Nombre del Fedatario Público</b> , mencionando si es Titular o Suplente:		
<b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>		
<b>Tomo:</b> _____ <b>Libro:</b> _____ <b>Agregado con número al Apéndice:</b>		
<b>*NOTA:</b> En caso de que hubiere modificaciones <b>relevantes</b> al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.		
<b>Personas Físicas:</b>		

Número de folio de la Credencial de Elector:

<b>PODER</b>	<p><i>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</i></p> <p><b>Número de Escritura Pública:</b></p> <p><b>Tipo de poder:</b></p> <p><b>Nombre del Fedatario Público</b>, mencionando si es Titular o Suplente:</p> <p><b>Lugar y fecha de expedición:</b></p> <p><b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b></p> <p><b>Tomo:</b>      <b>Libro:</b>      <b>Agregado con número al Apéndice:</b></p>
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ATENTAMENTE**

Nombre y \_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

**ANEXO 6**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**  
**“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE**  
**EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2020.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**  
**PRESENTE.**

**AT'N: L. C. P. Gildardo Flores Fregoso**  
**Director de Recursos Materiales**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los “\_\_\_\_”, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **“PROVEEDOR”** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección de Recursos Materiales del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **“PARTICIPANTES”**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, además manifiesto no encontrarme en alguno de los supuestos de conflicto de interés que prevé el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 7**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**  
**“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE**  
**EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

**ESTRATIFICACIÓN**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2020. (1)

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**  
**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**  
**PRESENTE.**

**AT'N: L. C. P. Gildardo Flores Fregoso**  
**Director de Recursos Materiales**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Nacional LPN \_\_\_\_/2020 CON CONCURRENCIA** del **“COMITÉ”**, en el que mí representada, la empresa \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

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

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **“LEY”**, y los diversos numerales 155 al 161 de su **“REGLAMENTO”**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

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

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

**ANEXO 8**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**

**“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE  
EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

**ARTÍCULO 32-D**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2020.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
PRESENTE.**

**AT'N: L. C. P. Gildardo Flores Fregoso  
Director de Recursos Materiales**

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 9**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**  
**“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE**  
**EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2020.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
PRESENTE.**

**AT’N: L. C. P. Gildardo Flores Fregoso  
Director de Recursos Materiales**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 10**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**  
**“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE**  
**EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

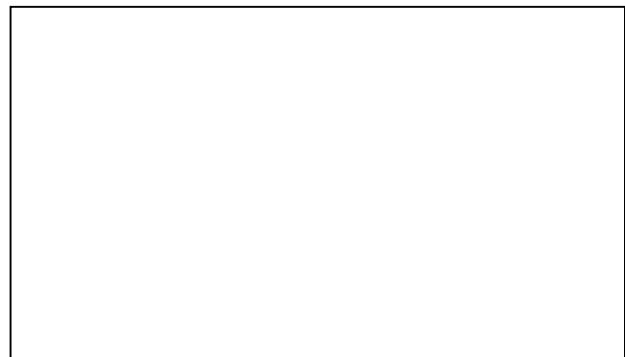
**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2020.

**ANVERSO**



**REVERSO**



**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO 11**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020**

**“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE  
EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

**MANIFESTACIÓN DE RADICACIÓN**

Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2020.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
PRESENTE.**

**AT'N: L. C. P. Gildardo Flores Fregoso  
Director de Recursos Materiales**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**” para la **Licitación Pública Local LPL \_\_/2020 con concurrencia** del “**COMITÉ**” “**\_\_\_**”, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, que el “**PROVEEDOR**” (*persona física o moral*), a quien represento, tiene su domicilio radicado dentro de los límites que conforman el Estado de Jalisco.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

Anexar copia simple legible de un comprobante de domicilio siendo este recibo de Luz, Telefonía Fija, o Predial (no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha de pago de la presentación de propuestas técnicas y económicas) a nombre de la razón social del “**PARTICIPANTE**”, el cual deberá tener un domicilio establecido dentro de la Entidad Federativa de Jalisco.

## ANEXO 12

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

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA **SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO** EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (CANTIDAD CON NÚMERO) (CANTIDAD CON LETRA) **A FAVOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO** CON DOMICILIO EN CALLE DOCTOR BAEZA ALZAGA 107, COL. CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL "PROVEEDOR") CON DOMICILIO EN \_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO)\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORGUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

**ANEXO 13**

**Constancia de visita y recorrido**

Guadalajara, Jalisco, a XX de marzo de 2020.

Por medio de la presente se hace constar que la persona física/moral de nombre \_\_\_\_\_, realizó la visita y recorrido a la Dirección de Recursos Financieros.

Se realizó recorrido a las siguientes áreas:

1.-

---

---

Observaciones:

---

---

---

Se extiende la presente constancia, a solicitud del interesado.

---

Nombre y firma de quien realizó la  
visita

---

Nombre y firma y sello de la  
Unidad

**Bases de la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LCCC 43068001-004-2020  
“SERVICIO DE ARMADO, SELLADO, FOLIADO Y ARQUEO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE  
EJERCICIO FISCALES 2018 Y 2019 PARA EFECTOS DE CUENTA PÚBLICA”**

aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros del “COMITÉ” e invitados, en la Sesión Ordinaria No. 1 del “COMITÉ” del día 12 de marzo de 2020.

<b>VOCALES CON VOTO</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>ANTEFIRMA:</b>
	<b>PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES. TITULAR.</b>		
	<b>CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO, SERVICIOS Y TURISMO DE GUADALAJARA. REPRESENTANTE TITULAR.</b>		
	<b>CONSEJO DE CÁMARAS INDUSTRIALES DE JALISCO. REPRESENTANTE TITULAR.</b>		
	<b>CENTRO EMPRESARIAL DE JALISCO, S.P. REPRESENTANTE TITULAR.</b>		
	<b>CONSEJO AGROPECUARIO DE JALISCO. REPRESENTANTE TITULAR.</b>		
	<b>CONSEJO COORDINADOR DE JÓVENES EMPRESARIOS DEL ESTADO DE JALISCO.</b>		

**VOCALES CON VOTO**

NOMBRE	PUESTO	FIRMA:	ANTEFIRMA:
	<b>REPRESENTANTE TITULAR.</b>		

**VOCALES SIN VOTO**

NOMBRE	PUESTO	FIRMA:	ANTEFIRMA:
	<b>SECRETARÍA COORDINADORA DE SECTOR.</b>  <b>REPRESENTANTE TITULAR.</b>		
	<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.</b>  <b>REPRESENTANTE TITULAR.</b>		
	<b>CONTRALORÍA DEL ESTADO DE JALISCO.</b>  <b>REPRESENTANTE TITULAR.</b>		
	<b>SECRETARIO TÉCNICO TITULAR.</b>		

**INVITADOS PERMANENTES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

NOMBRE	PUESTO	FIRMA:	ANTEFIRMA:
	<b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.</b>		
.	<b>REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.</b>		

<b>INVITADOS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>ANTEFIRMA:</b>
	<b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.</b>		
	<b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.</b>		
	<b>DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.</b>		
<u>REPRESENTANTE DEL ÁREA REQUERENTE Y ÁREA TÉCNICA:</u>	<b>REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASISTENCIA LABORAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO.</b>		