

**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

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, artículos 4, 5 y 8 fracción V, inciso a) y 27 fracción II, artículos 1, 2, 3, 4 punto 1 fracciones II, III, IV, V, VI, 23, 24, 34, 35, 47, 49, 55 fracción II, 59, 63, 69 y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículos 1, 2, 3, y demás aplicables de su Reglamento y los ordenamientos aplicables en materia; el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, a través de la Dirección de Gestión Administrativa y la Coordinación de Adquisiciones Constituidas en Unidad Centralizada de Compras, con domicilio en la calle Dr. Baeza Alzaga número 107, Colonia Centro, C.P. 44100, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el **PROCEDIMIENTO** de **ADQUISICIÓN** mediante la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ,** denominada **“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**, en lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**, el cual cuenta con suficiencia presupuestal y se llevará a cabo con recursos **ESTATALES** fuente de financiamiento **Recursos Fiscales 2024** del **Ejercicio Presupuestal 2024** diversas Partidas Objeto del Gasto. El proceso se llevará de conformidad a lo establecido en las siguientes:

**B A S E S**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **APORTACIÓN CINCO AL MILLAR** | Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante. |
| **BASES** | Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación |
| **COMITÉ** | Comité de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco |
| **CONTRATACIONES ABIERTAS** | La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar. |
| **CONTRATO** | Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas. |
| **CONVOCANTE** | El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la **LEY**. |
| **CONVOCATORIA** | Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación. |
| **ÁREA REQUIRENTE** | * Dirección General del Hospital General de Occidente.
* Subdirección Medica del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.
 |
| **DIRECCIÓN** | Dirección de Gestión Administrativa del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. |
| **ORGANISMO** | Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. |
| **DOMICILIO** | Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco. y/o Calpulalpan Número 15, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México. |
| **EMPRESA PRO INTEGRIDAD** | Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes. |
| **EMPRESA LOCAL** | Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. |
| **FALLO o RESOLUCIÓN** | Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento |
| **FONDO** | Fondo Impulso Jalisco FIMJA |
| **I.V.A.** | Impuesto al Valor Agregado. |
| **LEY** | **LEY** de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| **ÓRGANO DE CONTROL** | La Contraloría del Estado. |
| **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL** | Órgano Interno de Control con domicilio en Dr. Baeza Alzaga número 107, Colonia Centro, C.P. 44100, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, México. |
| **PARTICIPANTE o LICITANTE** | Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta **PROPUESTA** o proposición. |
| **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN** | LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ, “ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”. |
| **PROPUESTA o PROPOSICIÓN** | La **PROPUESTA** técnica y económica que presenten los **PARTICIPANTES** |
| **SOBRE** | Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la **PROPUESTA** o **PROPOSICIÓN** del **PARTICIPANTE** en cuyo interior se presenta la **PROPUESTA** técnica y/o económica. |
| **PROVEEDOR o CONTRATISTA** | **PARTICIPANTE** Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC |
| **REGLAMENTO** | Reglamento de la **LEY** de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| **RUPC** | Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco. |
| **SECGSSJ** | Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Ubicado en el portal https://sifssj.jalisco.gob.mx/requisition/tree |
| **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** | Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento de bienes y la contratación de servicios del ente público, que para el caso será la Dirección de Gestión Administrativa a través de la Coordinación de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. |
| **VENTANILLA** | Ventanilla ubicada en la Coordinación de Adquisiciones, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites relacionados con el procedimiento de contratación. |
| **DESECHAMIENTO** | Al acto mediante el cual el Comité o el área Contratante o Requirente determinan que una **PROPUESTA** no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos. |
| **GRUPO/PAQUETE** | Al formado por dos o más consecutivos/progresivos en el procedimiento de licitación. |
| **PARTIDA/CONSECUTIVO** | Cada uno de los elementos que integran el/los bien(es)/servicio a adquirir. |
| **ALTERACIÓN DE DOCUMENTO** | Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio. |
| **REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN** | Son aquellos requisitos legales y administrativos que el **PARTICIPANTE** debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su **PROPUESTA** o proposición. |
| **REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN** | Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el **PARTICIPANTE** debe de cumplir con la finalidad que la convocante determine emitir el **FALLO** a su favor. |
| **FIRMA AUTÓGRAFA** | Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal. |
|  **COMPRADOR / RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO** | Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Coordinación de Adquisiciones. |
| **DICTAMEN TÉCNICO** | Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del servicio ofertado por los participantes plasmados en la **PROPUESTA** técnica. |
| **CONTRATO ABIERTO** | Instrumento legal a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados de la **RESOLUCIÓN** del **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN** en el cual se establece el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse o las cantidades máximas y mínimas a contratar. |
| **IMSS** | Instituto Mexicano del Seguro Social |
| **SAT** | Servicio de Administración Tributaria |
| **INFONAVIT** | Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores |

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

**(ACTOS)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTO** | **PERÍODO O DÍA** | **HORA** | **LUGAR** |
| Aprobación de **CONVOCATORIA** / **BASES** | 20 de junio de 2024 | A partir de las 16:40 horas | Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Publicación de **CONVOCATORIA** / **BASES** | 20 de junio de 2024 | A partir de las 17:00 horas | <https://sifssj.jalisco.gob.mx>y/o<https://info.jalisco.gob.mx> |
| Visita de Campo | Para este **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN no** se requiere visita de campo. |
| Recepción de preguntas | 24 de junio de 2024 | Hasta las 13:00 horas | A través del correo electrónico: luisfrancisco.lopez@jalisco.gob.mxy/o en la Coordinación de Adquisiciones del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Recepción de Escrito de Interés en Participar | 24 de junio de 2024 | Hasta las 13:00 horas | A través del correo electrónico:luisfrancisco.lopez@jalisco.gob.mxy/o en la Coordinación de Adquisiciones del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Registro para el Acto de Junta de Aclaraciones | 27 de junio de 2024 | De las 12:30 a las 12:59 horas | Coordinación de Adquisiciones del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Acto de Junta de Aclaraciones | 27 de junio de 2024 | A partir de las 13:00 horas | Coordinación de Adquisiciones del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Entrega de Muestras Físicas | Para este **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN no** se requiere muestra física**.** |
| Registro para la Presentación de Propuestas. | 04 de julio de 2024 | De las 15:30 a las 15:59 horas | Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Presentación y Apertura de Propuestas. | 04 de julio de 2024 | A partir de las 16:35 horas | Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| **FALLO O RESOLUCIÓN** de la convocatoria. | 11 de julio de 2024 | A partir de las 16:05 horas | https://info.jalisco.gob.mx y/o correo electrónico y/o Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |

1. **ESPECIFICACIONES.**

El objeto del presente **PROCEDIMIENTO** es llevar a cabo la “**ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”** conforme a las características señaladas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, de las presentes **BASES;** dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la óptima calidad, por lo que los **PARTICIPANTES** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **PRESENCIAL** de acuerdo con el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** en el **DOMICILIO** citado en la **CONVOCATORIA**.

1. **PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES.**

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

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

1. **TRAMITE DE PAGO.**

**Pago por parcialidades efectivamente entregadas, conforme a lo siguiente:**

I. El **PROVEEDOR** que resulte adjudicado deberá facturar los bienes o servicios 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 los bienes o servicios con su precio unitario únicamente con dos decimales, en apego a lo establecido en el **CONTRATO** o **PEDIDO** respectivo, y preferentemente estipulará en dicha factura datos de identificación como el número de proceso de adjudicación, número de orden de compra, **PEDIDO** y/o número de **CONTRATO**.

II. El **PROVEEDOR**, para el caso de bienes, tendrá la obligación de realizar la entrega en el almacén que corresponda, de conformidad con lo que se señala en la presente **CONVOCATORIA**, acompañado de la factura, la impresión del XML de dicha factura, formato de verificación de comprobante fiscal, PDF y XML en formato electrónico generado por el SAT, copia del estado de cuenta o documento bancario en el que se puedan apreciar con claridad los datos bancarios del proveedor, así como copia simple del **PEDIDO** u orden de compra, copia simple del **FALLO** o el **CONTRATO**, copia simple de la garantía de cumplimiento de obligaciones (cuando aplique) y, de ser el caso, cualquier otro documento que le sea requerido al **PROVEEDOR**, de acuerdo con la naturaleza de la contratación. Para el caso de servicios, el **PROVEEDOR** tendrá la obligación de realizar la entrega de los documentos señalados en este párrafo, directamente al **ÁREA REQUIRENTE**.

III. Para el caso de bienes, una vez concluida la recepción, el **PROVEEDOR** deberá entregar al **ÁREA REQUIRENTE** o a quien designe el **ORGANISMO**, para el trámite de pago, la documentación señalada en el párrafo anterior, debidamente firmada y sellada, acompañada del documento que acredite la recepción en el almacén que corresponda.

IV. Para el trámite de pago, el **ÁREA REQUIRENTE** entregará la siguiente documentación en el **ÁREA DE GLOSA**, en un plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir de la entrega de la documentación señalada en la fracción II, debidamente firmada y sellada, acompañada del documento que acredite la prestación del servicio o la recepción del (de los) bien(es) en el almacén que corresponda:

* Formato denominado “Solicitud de Pago”.
* Oficio de petición del pago suscrito por el área requirente (en el cual se solicite el pago y se estipule la recepción del producto o servicio a entera satisfacción del área requirente).
* Factura sellada y firmada (impresión y archivo electrónico del PDF, XML y verificación del comprobante fiscal).
* **PEDIDO** u orden de compra original.
* Copia del **CONTRATO**.
* Copia de la garantía del cumplimiento de obligaciones (cuando sea el caso).
* Original de la entrada de almacén, incorporación patrimonial u hoja de consumo duradero (según corresponda).
* Evidencia y/o soporte documental que acredite la prestación del servicio o recepción del bien.
* Copia de la carátula del estado de cuenta o documento bancario en el que se pueda apreciar con claridad la cuenta bancaria a nombre del **PROVEEDOR** a la que se efectuará el pago.

V. La Dirección de Finanzas del Organismo procesará la revisión y validación del soporte documental y en su caso el trámite de pago.

Si el expediente (factura y resto del soporte documental) enviados para su pago presentan errores o deficiencias, el **ÁREA DE GLOSA** los devolverá al **ÁREA REQUIRENTE**, el área indicará al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir, o bien subsanará dichos errores o deficiencias. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el **PROVEEDOR** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **PROVEEDOR** deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Dirección de Finanzas, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el **CONTRATO**.

Es requisito indispensable para el pago, que el **PROVEEDOR** realice la entrega de la garantía de cumplimiento del **CONTRATO** de los bienes/servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

VI. El **ORGANISMO** efectuará el pago total 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**.

* 1. **Vigencia de precios.**

La **PROPOSICIÓN** presentada por los **PARTICIPANTES**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total entrega de los bienes y/o prestación de los servicios. Al presentar su **PROPUESTA** en la presente Licitación, los **PARTICIPANTES** dan por aceptada esta condición.

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

* 1. **Impuestos y derechos**

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

1. **OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.**

1. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
2. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el Manifiesto de Personalidad anexo a estas **BASES**, con firma autógrafa, así como la copia de la Identificación Oficial Vigente de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado y la **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**, de la que se desprenda que el **PARTICIPANTE** cuenta con domicilio fiscal en el estado de Jalisco, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados en este apartado será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
3. 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.

1. En caso de resultar adjudicado, si el **PARTICIPANTE** se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **RUPC,** como lo establece el Capítulo III,de la **LEY**, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo **CONTRATO** dentro de los plazos y términos previstos en el **REGLAMENTO**, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y 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, por lo que, no se celebrará **CONTRATO** 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.

1. 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**, al **Anexo 1.** **Carta de Requerimientos Técnicos**, junta aclaratoria y la **PROPUESTA** del adjudicado.
2. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.

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

1. **JUNTA DE ACLARACIONES.**

Los **LICITANTES** que estén interesados en participar en el **PROCEDIMIENTO** podrán presentar sus solicitudes de aclaración en la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES,** en el **DOMICILIO** de manera física y firmada por el representante legal del **PARTICIPANTE**, **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato** Word o en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo electrónico del **COMPRADOR** al correo electrónico luisfrancisco.lopez@jalisco.gob.mx a más tardar a las **13:00 horas del 24 de junio del año en curso**, de conformidad con los artículos 62 apartado 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 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**.

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

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán 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 **PARTICIPANTES** o sus representantes legales a la junta aclaratoria será bajo su responsabilidad con carácter de **obligatoria**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el hecho de que el **PARTICIPANTE** no se presente a la junta de aclaraciones será motivo suficiente para que no se tome en consideración su **PROPUESTA**, con fundamento en el artículo 65 del **REGLAMENTO.** Para participar en la junta de aclaraciones el **PARTICIPANTE** deberá presentar el **ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR** se pone a consideración el formato en las presentes **BASES,** el cual se debe dar cumplimento de entrega de conformidad con la fecha y hora establecidas en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES,** en la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES** en el **DOMICILIO** de manera física, o podrán ser enviado en los mismos términos al correo electrónico del **COMPRADOR** luisfrancisco.lopez@jalisco.gob.mx**.** el hecho de que el **PARTICIPANTE** no presente o envié el **ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR** será motivo suficiente para que no se tome en consideración su **PROPUESTA,** de conformidad con lafracción II del numeral 1 del artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios**.**

1. **VISITA DE CAMPO.**

Para este **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN no** se requiere visita de campo.

1. **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 bienes / servicios que está ofertando y que el **CONVOCANTE** solicita contratar.

1. Todas y cada una de las hojas de la **PROPUESTA** elaborada por el **PARTICIPANTE**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular, Representante o Apoderado Legales, en su caso.
2. Todos los documentos que integren la **PROPUESTA** deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del **PARTICIPANTE** (Razón Social) y número del **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN. La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
3. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
4. No se aceptarán opciones, el **PARTICIPANTE** deberá presentar **una sola propuesta**.
5. La **PROPUESTA** deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (**Propuesta Técnica**) y 3 (**Propuesta Económica**).
6. El **PARTICIPANTE** deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
7. La **PROPUESTA** deberá estar dirigida al **ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES**, de acuerdo con el servicio y especificaciones requeridas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.
8. 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.
9. La **PROPUESTA** deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
10. El **PARTICIPANTE** en su **PROPUESTA** podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
11. 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.
12. El **PARTICIPANTE** que pretenda participar, deberá cotizar (establecer precio) para la totalidad de las partidas solicitadas de conformidad con el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, (Anexo Técnico), de las presentes **BASES**, mismo que formara parte de la **PROPUESTA** económica.

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

* 1. **Características adicionales de las propuestas.**

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

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

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

* 1. **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\* |
| **Micro** | **Todas** | Desde 01 Hasta 10 | Hasta $4 | 4.6 |
| **Pequeña** | **Comercio** | Desde 11 Hasta 30 | Desde $4.01 Hasta $100 | 93 |
| **Industria y Servicios** | Desde 11 Hasta 50 | 95 |
| **Mediana** | **Comercio** | Desde 31 Hasta 100 | Desde 100.01 Hasta $250 | 235 |
| **Servicios**  | Desde 51 Hasta 100 |
| **Industria** | Desde 51 Hasta 250 | 250 |
| **\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%** |

1. **MUESTRAS FÍSICAS.**

Para este **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN NO REQUIEREN** **MUESTRAS FÍSICAS**.

Las muestras se solicitan con el fin de que el Área Requirente realice la valoración de la calidad del material, dimensiones, apariencia y funcionalidad, de los bienes por adquirir.

1. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.**
	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, C.P. 44100, 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 autógrafa el Manifiesto de Personalidad, adjunto a estas Bases, junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente, y la **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**, de la que se desprenda que el **PARTICIPANTE** cuenta con domicilio fiscal en el estado de Jalisco, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**. El incumplimiento de cualquier de las condiciones y requisitos solicitados será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

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

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

1. **Anexo 2.** (**Propuesta Técnica**).

**a.1** Adjuntar al anexo 2 (Propuesta Técnica) la transcripción del **Anexo 1.** **Carta de Requerimientos Técnicos**, además de los siguientes documentos:

**B) DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA ENTREGAR PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS RENGLONES QUE CONFORMAN EL GRUPO 2:**

* + - * 1. COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO VIGENTE, O JUSTIFICACIÓN SUSTENTADA DEL LICITANTE EN CASO DE QUE NO APLIQUE.
				2. COPIA SIMPLE DE CERTIFICADOS DE CALIDAD A NOMBRE DEL FABRICANTE O TITULAR DEL REGISTRO SANITARIO, O JUSTIFICACIÓN SUSTENTADA DEL LICITANTE EN CASO DE QUE NO APLIQUE.
				3. CATÁLOGOS, MANUALES Y/O FOLLETOS PARA INDICAR LAS REFERENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS.
				4. CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE Y/o DISTRIBUIDOR PRINCIPAL O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO
				5. AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO.
				6. CARTA DE GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS Y DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
				7. CARTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
				8. CARTA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
				9. CARTA DE INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN.
				10. CARTA DE LICENCIAS LIBERADAS DEL SOFTWARE EN LOS EQUIPOS QUE APLIQUE
				11. CARTA DE TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES
				12. CARTA DE VIGENCIA DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y/O CONSUMIBLES POR 5 AÑOS
				13. CARTA GARANTIA DE AL MENOS 12 MESES.
				14. DOCUMENTO MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE- DONDE PROPORCIONA EL CONTACTO DESIGNADO PARA ATENDER CUALQUIER ASUNTO CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN.

\*DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIONAL:

COPIA SIMPLE DE CARTA DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN COFEPRIS ISO-9001 Y/O ISO-13485, A NOMBRE DEL FABRICANTE, INCLUYENDO EL ALCANCE DEL BIEN OFERTADO.

\*\*DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PRODUCTOS DE ORIGEN INTERNACIONAL:

COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO ISO-9001 Y/O ISO-13485, A NOMBRE DEL FABRICANTE, INCLUYENDO EL ALCANCE DEL BIEN OFERTADO, EN LOS EQUIPOS QUE APLIQUE.

COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO VIGENTES DE LIBRE VENTA EN EL PAÍS DE ORIGEN DE LA MARCA, DONDE HAGA CONSTAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN IDIOMA DE ORIGEN Y SU TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL.

FDA (FOOD AND DRUG ADMINISTRATION) Ó HEALTH CANADA Ó CE (COMISIÓN EUROPEA) Ó JIS (JAPANESE INDUSTRIAL STANDARDS). , EN LOS EQUIPOS QUE APLIQUE

**LOS PARTICIPANTES QUE PRETENDAN PRESENTAR PROPUESTA PARA LA PARTIDA 11 RENGLÓN 100, ÚNICAMENTE DEBERÁN DE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA SEÑALADOS EN LOS NUMERALES 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13 Y 14 DE ESTE INCISO.**

1. **Anexo 3.** (**Propuesta Económica**)
2. **Anexo 4.** **(Carta de Proposición)**.Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
3. **Anexo 5. (Acreditación)** o documentos que lo acredite.
	1. Presentar copia simple vigente del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), (en caso de contar con él).
	2. Presentar copia simple legible del pago emitido por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, del impuesto estatal sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo no mayor a 60 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones, (impuesto del 2% sobre nómina).
	3. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además:
		1. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) ycopia 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.
		2. Original o copia certificada 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 acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.

Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.

* + 1. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones.
		2. Copia simple del comprobante de domicilio de los **PARTICIPANTES**, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del **PARTICIPANTE.**
		3. Declaración Anual del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2023, con sus anexos y acuse, a excepción de las empresas constituidas en el año en curso.
	1. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además:
		1. Copia simple de acta de nacimiento.
		2. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones.
		3. Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**.
		4. Última declaración del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2023, en donde se observe el ingreso acumulado del ejercicio fiscal en comento, a excepción de las personas físicas que iniciaron o reactivaron actividades en el año en curso.
1. **Anexo 6.** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de **PROVEEDORES**).
2. **Anexo 7. (**Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
3. **Anexo 8.** Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

**g.1** Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en los términos del numeral 25 de las presentes **BASES**.

1. **Anexo 9.** Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.

**h1** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS en los términos del numeral 26 de las presentes **BASES.**

**h.2** Constancia Emitida por el IMSS de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE).

1. **Anexo 10**. Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT, en los términos del numeral 27 de estas **BASES**.

**i.1** Constancia de Opinión en Materia de Aportaciones Patronales emitida por el INFONAVIT.

1. **Anexo 11.** (Copia simple de Identificación Oficial Vigente)**.**
2. **Anexo 12.** (Estratificación), y documentos que acrediten lo establecido en su numeral 2.

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

1. **Anexo 13.** (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación).
2. **Anexo 14.** (Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales).
3. **Anexo 16.** Formato libre a través del cual el **PROVEEDOR** se comprometa a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15**.
4. **Anexo 17.** Manifiesto de Responsabilidad en Materia de Propiedad Intelectual.

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

Dos o más personas podrán presentar **CONJUNTAMENTE** una **PROPOSICIÓN** sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la **PROPOSICIÓN** y en el **CONTRATO** se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la **PROPOSICIÓN** deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la **LEY** y 79 de su **REGLAMENTO**.

De conformidad con el artículo 79 del **REGLAMENTO** de la **LEY**, a la **PROPOSICIÓN** conjunta deberá de adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

* Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales.
* Deberá plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados.
* Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí.
* Deberá indicarse claramente a cargo de qué **PARTICIPANTE** correrá la obligación de presentar la garantía, en caso de que no sea posible que se presente de manera conjunta.
* Deberá señalarse el representante común para efectos de las notificaciones.

En caso de no presentarse la documentación antes señalada no se considerará que constituye una **PROPUESTA** conjunta.

* + 1. **Este acto se llevará de la siguiente manera:**

1. A este acto deberá asistir el **PARTICIPANTE** por sí mismo o mediante Representante Legal y/o Apoderado de la empresa y presentar con firma autógrafa el “Manifiesto de Personalidad” anexo a estas **BASES**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cartilla del servicio militar)**.**
2. Los **PARTICIPANTES** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia;
3. Los **PARTICIPANTES** registrados entregarán su **PROPUESTA** en sobre cerrado en forma inviolable.
4. Se procederá a la apertura del sobre con las **PROPUESTAS**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **BASES**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
5. Un miembro del **COMITÉ** dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
6. Cuando menos uno de los integrantes del **COMITÉ** asistentes y uno de los **PARTICIPANTES** presentes (primero o el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **BASES**;
7. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **CONVOCANTE** para su análisis, constancia de los actos y posterior **FALLO**;
8. En el supuesto de que algún **PARTICIPANTE** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**, el Encargado de la Dirección de Gestión Administrativa o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá iniciar el trámite ante la Secretaría de Administración para suspender o cancelar el registro del Padrón, conforme a la normatividad aplicable.

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

* 1. **Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.**

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

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

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, 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 **PROPOSICIONES** 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.

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

Durante la evaluación de la **PROPUESTA** económica, se efectuará el cálculo para determinar que la **PROPUESTA** económica presentada no resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la Investigación de Mercado en tal sentido se actuará conforme a lo señalado por el artículo 71 de la LEY.

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

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

De acuerdo con el 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 **PARTICIPANTES** 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**, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo **PARTICIPANTE** la diferencia de precios, deberá analizarse respecto del importe total de las propuestas y cuando sea por partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones.

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

Para determinar el precio **no conveniente** o **no aceptable** se verificará que el precio del 100% de los consecutivos ofertadas no sean superiores al 10% ni inferiores al 40% del precio promedio de la investigación de mercado, la **CONVOCANTE** podrá declarar desiertos los **Renglones** sin que implique que se declare desierto la totalidad de la partida, de conformidad a lo establecido en los artículos 71 y 69 apartado 1, fracción III de la **LEY**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **REGLAMENTO.**

1. **ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

La Dirección de Gestión Administrativa, o el funcionario que esta designe, o por conducto del comprador o responsable del procedimiento de contratación, en su caso, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier **PARTICIPANTE** por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la **LEY**.

1. **COMUNICACIÓN.**

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

1. **DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES.**

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

1. 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.
2. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **BASES** y sus anexos.
3. 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.
4. Cuando la **PROPUESTA** presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
5. La falta de cualquier documento solicitado.
6. La presentación de datos falsos.
7. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **PARTICIPANTES** para elevar los precios objeto del presente **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**.
8. 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.
9. 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.
10. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por el **CONVOCANTE** en las presentes **BASES** de acuerdo con la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
11. Si la **PROPUESTA** económica del **PROVEEDOR** en este **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN** resulta superior a la del mercado a tal grado que la **CONVOCANTE** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **LEY**, para la adjudicación de los bienes o servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**.
12. Si el importe de la **PROPUESTA** presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **CONVOCANTE** considere que el **PARTICIPANTE** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
13. Cuando el **PARTICIPANTE** seniegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **CONVOCANTE,** en caso de que ésta decida realizar visitas.
14. Cuando el carácter de la **LICITACIÓN** sea local y el **PARTICIPANTE** no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
15. Cuando las **PROPUESTAS** presentadas sean superiores al presupuesto asignado.
16. Si el **PARTICIPANTE** no oferta la totalidad de las partidas solicitadas en el anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos**.**
17. En el supuesto de que el **PARTICIPANTE**  se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.
18. Si el **PARTICIPANTE** no oferta la totalidad de los bienes (subpartidas/renglones) que integran la partida en la que participa.
19. **SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN.**

La **CONVOCANTE** a través del **COMITÉ**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**, de acuerdo con 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:

1. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
2. Cuando se advierta que las **BASES** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
3. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
4. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**, aseguran al Organismo Descentralizado Servicios de Salud 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 la **CONVOCANTE** presuma que ninguno de los **PARTICIPANTES** podrá cumplir con el suministro de estos.
5. 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.
6. A solicitud del **AREA REQUIRENTE**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

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

1. **DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.**

El **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:

1. Cuando no se reciba por lo menos una **PROPUESTA** en el acto de **Presentación y Apertura de Propuestas**.
2. Cuando ninguna de las **PROPUESTAS** cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **BASES**.
3. Si a criterio de la Dirección de Gestión Administrativa ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al **ORGANISMO** las mejores condiciones.
4. Si la oferta del **PARTICIPANTE** que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**.
5. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún **PARTICIPANTE**.
6. **REDUCCIÓN DE CANTIDADES.**

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

1. **NOTIFICACIÓN DEL FALLO O RESOLUCIÓN.**

Será dentro de los veinte días naturales siguientes al **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas**, de acuerdo con 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, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, donde se les entregará una copia de este. Además, a través de la página web del ente, o por correo electrónico manifestado por el **PARTICIPANTE** en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 Carta de Proposición.

Así mismo se fijará un ejemplar del **Acta de Fallo** en el tablero de notificaciones de la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES**, 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**.

1. **FACULTADES DEL COMITÉ**

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

1. 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.
2. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **CONVOCANTE** considere que el **PARTICIPANTE** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
3. 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.
4. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
5. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la **PROPUESTA** correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **PARTICIPANTE**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **BASES** y sus anexos, el **COMITÉ** podrá adjudicar al **PARTICIPANTE** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo con la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN** si así lo considera conveniente.
6. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado o del ORGANISMO, con el fin de emitir su resolución;
7. Solicitar al personal del **ORGANISMO** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **PARTICIPANTES**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, o a llegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **RESOLUCIÓN** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **PROVEEDORES**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.
8. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **BASES**; y
9. 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 los Servidores Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

1. **FIRMA DEL CONTRATO.**

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

El **PARTICIPANTE** adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida por el **ÁREA CONTRATANTE por medio que esta disponga** y firmar el **CONTRATO** en un plazo de 1 a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del **FALLO o RESOLUCIÓN**, conforme al numeral 16 de las presentes **BASES**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, esto de conformidad con el artículo 76 de la **LEY**. El **CONTRATO** podrá ser modificado de acuerdo con lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **LEY**.

La persona que deberá acudir a la firma del **CONTRATO** tendrá que ser el **PARTICIPANTE** (persona física) y tratándose de personas morales el Representante Legal y/o Apoderado Legal con facultades para contratar y obligarse, acreditando su personalidad jurídica mediante los poderes que integró a su propuesta y el original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte 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 medio de la **Dirección de Gestión Administrativa a través de la Coordinación de Adquisiciones**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **CONTRATO** al **PARTICIPANTE** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la **PROPOSICIÓN** inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un **PARTICIPANTE** que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

Si no existieren propuestas solventes en los términos del párrafo anterior, la licitación podrá declararse desierta.

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

Si el monto máximo adjudicado resulta igual o inferior a trecientas UMA´S, la **CONVOCANTE** emitirá un **PEDIDO** u Orden de compra sin necesidad de elaborar el instrumento contractual.

1. **VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El **CONTRATO** para celebrarse con el **PARTICIPANTE** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una **vigencia a partir del día siguiente hábil a la notificación y publicación del FALLO y hasta el 05 de diciembre de 2024** o a 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 a solicitud del **ORGANISMO** siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

Para el tiempo de entrega de bienes y/o realización del servicio objeto de esta **LICITACIÓN** el licitante deberá considerar lo establecido en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos, mismo que podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

1. **ANTICIPO.**

No aplica.

1. **GARANTÍAS.**

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

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

**21.1. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.**

Una vez transcurrido el termino establecido en la garantía de cumplimiento y/o de anticipo, para su liberación el **PROVEEDOR** deberá presentar en la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES** una solicitud de liberación mediante escrito libre en el que señale razón social o nombre de la persona física, número y nombre del procedimiento de contratación, número de contrato, número de fianza, monto además deberá anexar copia simple de la garantía de cumplimiento y/o de anticipo firmado por el representante legal.

La **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES** será la encargada de notificar al **ÁREA REQUIRENTE** la solicitud de liberación, la Dirección de Gestión Administrativa y/o la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES** del Organismo emitirá el oficio de liberación de garantía de cumplimiento y/o de anticipo una vez que el **ÁREA REQUIRENTE** emita la carta de entera satisfacción a la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES**.

1. **SANCIONES.**

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

1. Cuando el **PROVEEDOR** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **CONTRATO**.
2. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **PROVEEDORES**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
3. 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.
4. En caso de rescisión del **CONTRATO** por parte del **ORGANISMO** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **BASES** o en el **CONTRATO**.
5. **DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA / EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

En caso de que el **PROVEEDOR** tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada del **ORGANISMO**, el **ÁREA REQUIRENTE** aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

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

1. **DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.**

En caso de que los bienes entregados por el **PROVEEDOR** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tenga diferentes especificaciones a las solicitadas, el **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 el **ORGANISMO**, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el **numeral 21** de las presentes **BASES**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

1. **DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES FISCALES (SAT).**

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

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

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

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

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

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

I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.

II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".

III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".

IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.

V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la **PROPUESTA** del participante, como parte del **ANEXO 9**.

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

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

1. **DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT.**

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

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

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

1. **INCONFORMIDADES**

Ante el Órgano Interno de Control en el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga 107, colonia centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, o la Contraloría del Estado, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470.

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

1. **DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.**
2. 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**;
3. 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.
4. Derecho al pago en los términos pactados en el **CONTRATO**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del **CONTRATO** de conformidad con el artículo 87 de la **LEY**, En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la convocante indicará al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega de la indicación y hasta que el **PROVEEDOR** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado;
5. 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**;
6. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.
7. **DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.**

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

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la Dirección de Finanzas del ORGANISMO en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

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

**Guadalajara, Jalisco; 20 de junio del 2024.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**RELACIÓN DE ANEXOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA** | **Punto de referencia 9.1 inciso** | **Entrega** |
| **Si** | **No** |
| **Anexo 2.** (**Propuesta Técnica**). **a.1** Adjuntar al anexo 2 (Propuesta Técnica) la transcripción del **Anexo 1.** **Carta de Requerimientos Técnicos**, además de los siguientes documentos:**B) DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA ENTREGAR PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS RENGLONES QUE CONFORMAN EL GRUPO 2:**1. COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO VIGENTE, O JUSTIFICACIÓN SUSTENTADA DEL LICITANTE EN CASO DE QUE NO APLIQUE.
2. COPIA SIMPLE DE CERTIFICADOS DE CALIDAD A NOMBRE DEL FABRICANTE O TITULAR DEL REGISTRO SANITARIO, O JUSTIFICACIÓN SUSTENTADA DEL LICITANTE EN CASO DE QUE NO APLIQUE.
3. CATÁLOGOS, MANUALES Y/O FOLLETOS PARA INDICAR LAS REFERENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS.
4. CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE Y/o DISTRIBUIDOR PRINCIPAL O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO
5. AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO.
6. CARTA DE GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS Y DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
7. CARTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
8. CARTA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
9. CARTA DE INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN.
10. CARTA DE LICENCIAS LIBERADAS DEL SOFTWARE EN LOS EQUIPOS QUE APLIQUE
11. CARTA DE TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES
12. CARTA DE VIGENCIA DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y/O CONSUMIBLES POR 5 AÑOS
13. CARTA GARANTIA DE AL MENOS 12 MESES.
14. DOCUMENTO MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE- DONDE PROPORCIONA EL CONTACTO DESIGNADO PARA ATENDER CUALQUIER ASUNTO CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN.

\*DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIONAL:COPIA SIMPLE DE CARTA DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN COFEPRIS ISO-9001 Y/O ISO-13485, A NOMBRE DEL FABRICANTE, INCLUYENDO EL ALCANCE DEL BIEN OFERTADO.\*\*DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PRODUCTOS DE ORIGEN INTERNACIONAL:COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO ISO-9001 Y/O ISO-13485, A NOMBRE DEL FABRICANTE, INCLUYENDO EL ALCANCE DEL BIEN OFERTADO, EN LOS EQUIPOS QUE APLIQUE.COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO VIGENTES DE LIBRE VENTA EN EL PAÍS DE ORIGEN DE LA MARCA, DONDE HAGA CONSTAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN IDIOMA DE ORIGEN Y SU TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL.FDA (FOOD AND DRUG ADMINISTRATION) Ó HEALTH CANADA Ó CE (COMISIÓN EUROPEA) Ó JIS (JAPANESE INDUSTRIAL STANDARDS). , EN LOS EQUIPOS QUE APLIQUE**LOS PARTICIPANTES QUE PRETENDAN PRESENTAR PROPUESTA PARA LA PARTIDA 11 RENGLÓN 100, ÚNICAMENTE DEBERÁN DE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA SEÑALADOS EN LOS NUMERALES 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13 Y 14 DE ESTE INCISO.** | **a)** |  |  |
| **Anexo 3. (Propuesta Económica).** | **b)** |  |  |
| **Anexo 4. (Carta de Proposición).** Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas. | **c)** |  |  |
| **Anexo 5.** (Acreditación) o documentos que lo acredite.* 1. Presentar copia vigente del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), (en caso de contar con él).
	2. Presentar copia simple legible del pago emitido por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, del impuesto estatal sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo no mayor a 60 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones, (impuesto del 2% sobre nómina).
	3. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además:
		1. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) ycopia 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.
		2. Original o copia certificada 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 acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.

Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.* + 1. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones**.**
		2. Copia simple del comprobante de domicilio de los **PARTICIPANTES**, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del **PARTICIPANTE.**
		3. Declaración Anual del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2023, con sus anexos y acuse, a excepción de las empresas constituidas en el año en curso.
	1. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además:
		1. Copia simple de acta de nacimiento.
		2. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones**.**
		3. Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**.
		4. Última declaración del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2023, en donde se observe el ingreso acumulado del ejercicio fiscal en comento, a excepción de las personas físicas que iniciaron o reactivaron actividades en el año en curso.
 | **d)** |  |  |
| **Anexo 6.** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de **PROVEEDORES**). | **e)** |  |  |
| **Anexo 7. (**Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco). | **f)** |  |  |
| **Anexo 8.** Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales. **g.1** Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en los términos del numeral 25 de las presentes **BASES.** | **g)** |  |  |
| **Anexo 9.** Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.**h.1** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS en los términos del numeral 26 de las presentes **BASES.****h.2** Constancia Emitida por el IMSS de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE). | **h)** |  |  |
| **Anexo 10**. Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT, en los términos del numeral 27 de estas **BASES**.**i.1** Constancia de Opinión en Materia de Aportaciones Patronales emitida por el INFONAVIT. | **i)** |  |  |
| **Anexo 11.** (Copia simple de Identificación Oficial Vigente). | **j)** |  |  |
| **Anexo 12.** (Estratificación), y documentos que acrediten lo establecido en su numeral 2.La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos a excepción de los documentos que acrediten lo establecido en el numeral 2 del anexo 12, será motivo de desechamiento de la propuesta del **PARTICIPANTE.** | **k)** |  |  |
| **Anexo 13.** (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación). | **l)** |  |  |
| **Anexo 14.** (Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales). | **m)** |  |  |
| **Anexo 16.** Formato libre a través del cual el **PROVEEDOR** se comprometa a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15.** | **n)** |  |  |
| **Anexo 17** Manifiesto de Responsabilidad en Materia de Propiedad Intelectual. | **o)** |  |  |

**ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.**

|  |
| --- |
| **ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR** |
| 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 la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ.** |
| **PARTICIPANTE:** (Nombre o Razón Social) |
| 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) |

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**SOLICITUD DE ACLARACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.**

|  |
| --- |
| **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.** |
| **PARTICIPANTE:** (Nombre o Razón Social) |

| **CONSECUTIVO** | **PARTIDA Y/O PUNTO DE CONVOCATORIA** | **PREGUNTA** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

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.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **APELLIDO PATERNO** | **APELLIDO MATERNO** | **CARGO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma de quien recibe el poder**

**ANEXO 1. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

1. **GLOSARIO:**

**ESCRITO LIBRE**: Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en este anexo, no importando el orden y/o ubicación del contenido.

**NORMAS**: Las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Infraestructura de la Calidad.

**PARTIDA**: La división o desglose de los BIENES a adquirir para diferenciarlos unos de otros, y clasificarlos o agruparlos.

**RENGLÓN:** Separación individual dentro de la partida. Cada renglón representa una unidad del bien detallado en esta licitación.

**FEUM:** Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

**SDGM:** Subdirección General Médica.

**HGO:** Hospital General de Occidente.

**IGUALDAD DE GÉNERO:** En todos los casos en este anexo, donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente del género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente tanto para hombre como para mujeres.

1. **OBJETIVO**

Garantizar el fortalecimiento de la infraestructura hospitalaria mediante la compra de equipo médico, asegurando así el cumplimiento de los estándares legales y normativos vigentes. Esta acción tiene como propósito principal mejorar la capacidad operativa y la eficiencia de los servicios relacionados con la atención a las personas sin seguridad social, proporcionando a los profesionales de la salud las herramientas necesarias para ofrecer una atención óptima y segura a este sector de la población.

**2.1. Objeto de la Contratación**

El objeto de la Contratación de equipo Médico para el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, es la adquisición de equipo nuevo de calidad y tecnología actual, con el fin de fortalecer y modernizar su infraestructura médica y brindar una atención de calidad a los usuarios.

El Organismo espera que con la adquisición de este equipo médico se logre:

* Mejorar la calidad de la atención médica a las personas sin seguridad social, usuarias de los hospitales y centros de salud del Organismo.
* Disminuir los costos de atención médica, con diagnósticos oportunos
* Contribuir a la modernización del sistema de salud del estado de Jalisco.
1. **REQUERIMIENTO**

El equipo para adquirir se relaciona en el punto 3.3. denominado **“RELACIÓN DE EQUIPO MÉDICO”,** solicitado por el Hospital General de Occidente y la Subdirección General Médica del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco (Organismo).

El equipo médico por adquirir deberá cumplir con los siguientes requisitos:

* El equipo médico debe ser nuevo, sin haber sido remanufacturado o reconstruido, ni haber sido utilizado en demostración o exhibición
* Que no hayan sido equipos de demostración o exhibición
* Con tecnología vigente en el mercado y contar con todas las certificaciones de calidad y seguridad exigibles en la normativa vigente.
* Tener un estándar de durabilidad y rendimiento que garanticen su funcionamiento óptimo y sostenido en el tiempo.
	1. **Descripción de los bienes**

Los bienes a adquirir corresponden a la descripción de las fichas técnicas que forman parte de este anexo, en las cuales se precisan las características de los equipos objeto de la contratación requerida, organizados en las siguientes partidas:

| **PARTIDA 11** |
| --- |
| PARTIDA | No. RENGLÓN | GRUPO | CANTIDADHGO | CANTIDADSDGM | TOTAL | DESCRIPCIÓN |
| **11** | 100 | EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO | 1 |  | 1 | EQUIPO PARA TRATAMIENTO DE RPBI |

Los **PARTICIPANTES** deberán ofertar por partida, considerando la totalidad de los renglones que la integran. La falta de propuesta técnica para alguno de los renglones de la(s) partida(s) ofertada(s) afectará su solvencia y será motivo suficiente para desechar la propuesta técnica, específicamente en lo que respecta a la partida en la que se presente la falta de propuesta del renglón o renglones que la conforman.

* 1. **Documentos para la evaluación técnica**

**"**Para efectos de identificar los documentos que deberá adjuntar el participante en su propuesta para la evaluación técnica, los bienes se organizan por grupos. En cada uno de los grupos se detallan los documentos y cartas a integrar por el participante. La falta de alguno de los requisitos y/o documentos solicitados afectará la solvencia de la propuesta del participante y será motivo de desechamiento."

"Los bienes a adquirir en cada grupo se relacionan en el numeral *3.1 'Descripción de los bienes'*. Las características de cada uno de estos se detallan en las fichas técnicas, las cuales forman parte de este anexo. En ellas se precisan las descripciones y características, unidades de medida y cantidades objeto de la contratación requerida.

En la siguiente tabla se detallan los grupos. Esta división tiene como objetivo identificar los requisitos solicitados para cada grupo, los cuales se relacionan en el numeral 6.9 'Documentos para entregar en su proposición y requisitos de evaluación técnica'."

| **RESUMEN DE GRUPO** |
| --- |
| **No.** | **DESCRPCIÓN** | **PARTIDA** | **RENGLÓN** |
| 2 | EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO | 11 | 100 |

Para efectos del presente anexo para la adquisición de bienes se entenderá por:

* + - ACCESORIO: Herramienta, pieza, o equipo, que es esencial para el funcionamiento de un aparato o equipo médico, pero no constituye su cuerpo central.
		- CONSUMIBLE: Producto o material necesario para la operación de un equipo médico que no es reusable, de uso frecuente y repetitivo y que no puede funcionar por sí mismo.

\* Glosario de Gestión de Equipo Médico. México: Secretaría de Salud, Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud; 2016.

* 1. **Relación de equipo médico**

Se adjuntan, mediante archivo comprimido zip, titulado “ARCHIVOS”, los documentos siguientes:

1. Listado en formato XLS que contiene el requerimiento, el cual señala la partida, el renglón, la descripción corta del bien a adquirir, la cantidad y la unidad de medida.
2. Ficha técnica del renglón 100 en formato docx
3. Documento en formato XLS, denominado “FORMATO EXCEL DE FICHAS DE PARTICIPANTE”.

**LA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE CADA BIEN SE ESPECIFICA EN LA FICHA TÉCNICA CORRESPONDIENTE, LA CUAL DEBERÁ CONSULTARSE A DETALLE.**

|  |
| --- |
| **ARCHIVO COMPRIMIDO ZIP, TITULADO “ARCHIVOS”** |
|  |

1. **TIEMPO DE ENTREGA**

El plazo de entrega de los bienes será de 90 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la Notificación y publicación del fallo de la Adjudicación. La entrega deberá realizarse a entera satisfacción del área requirente.

Dentro del plazo señalado el **PARTICIPANTE** deberá realizar la entrega recepción equipo adjudicado.

Para la puesta en marcha y capacitación para el uso adecuado de los bienes adjudicados, se contará con 20 días naturales, contados a partir de la notificación que realice el usuario o área requirente o la persona que este designe al **PROVEEDOR** al correo electrónico señalado por este para efecto en de notificaciones.

* 1. **Lugar de entrega de los bienes**

La distribución de los bienes se dará a conocer por el **ÁREA REQUIRENTE** al **PROVEEDOR** adjudicado. Para realizar la entrega se tendrá que realizar en la Bodega de Patrimonio con domicilio en Av. Lázaro Cárdenas No. 30-A Col. Álamo Oriente, Tlaquepaque, Jalisco.

• Todos los equipos deberán entregarse por separado en cajas selladas al igual que sus accesorios.

• No se recibirán equipos que no se encuentren separados por bien ni accesorios a granel.

• Para el caso de mobiliario médico y de oficina deberán entregarse emplayados para evitar maltrato de los bienes.

• No se recibirán bienes que no se entreguen completos en su totalidad con accesorios o que no cumplan con la ficha técnica de la licitación.

• La entrega deberá efectuarse de manera programada en el almacén de patrimonio al correo electrónico recepciones.patrimonio@ssj.gob.mx.

La recepción de los equipos correrá a cargo del personal designado por el ÁREA REQUIRENTE, sometiéndose a una revisión para comprobar que las características técnicas correspondan a las solicitadas en las Fichas Técnicas del bien y a las ofertadas en sus respectivas propuestas técnicas.

No serán aceptados los bienes que no cumplan o presenten diferencias en calidad y/o cantidad.

* 1. **Condiciones de entrega**

La **Coordinación de Adquisiciones** emitirá la orden de compra y/o el documento aplicable, mediante el cual se requerirán los bienes que deban entregarse, indicando por lo menos, la descripción genérica del bien requerido, la cantidad, el domicilio del punto de entrega y la fecha de entrega en días naturales, tomando en cuenta los plazos de entrega establecidos en el presente anexo para la adquisición de bienes como mínimos. Tales condiciones son:

* + - El **PROVEEDOR** adjudicado se obliga a cubrir todos los gastos relacionados con el envío, maniobras de carga, descarga, estiba, emplayado o empaquetado, instalación, puesta en marcha y capacitación en caso de requerirse, a mantener asegurados los bienes y a absorber todos los riesgos hasta la recepción de estos en el sitio de entrega a entera satisfacción del usuario o área requirente.
		- El **PROVEEDOR** deberá llevar el personal suficiente para la descarga y estibade los bienes durante la entrega-recepción.
		- El **PROVEEDOR** deberá entregar los bienes perfectamente empacados, con las envolturas originales del fabricante y en condiciones de embalaje que los resguarden del polvo y la humedad, debiendo garantizar la identificación y entrega individual y total de los bienes, se deberán preservar sus cualidades durante el transporte y almacenaje, sin merma de su vida útil y sin daño o perjuicio alguno para el ORGANISMO o área requirente.
		- Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de entrega establecidas en este anexo, el (las) área requirente no dará(n) por recibidos y aceptados los bienes a entera satisfacción.
		- El PROVEEDOR deberá entregar los equipos con el Certificado de Origen dentro del empaque.

Para todas las partidas, el PROVEEDOR deberá entregar una etiqueta identificadora con los siguientes datos:

* + - * Nombre del producto (descrito en la FICHA TÉCNICA).
			* Número de serie del bien (cuando aplique)
			* Cantidad total de unidades que contiene cada caja (cuando aplique).
			* Número de partida o renglón.
			* Razón social de EL PARTICIPANTE.
			* Número de contrato/Orden de Compra
			* Número de cajas/paquetes que conforman un solo bien.

Los BIENES estarán sujetos a verificación y/o revisión en todo momento durante su entrega – recepción, con el objeto de validar las condiciones de entrega tanto para empaques, envases y cantidades, pudiendo ser rechazadas si no cumplen con las mismas.

**Motivos por los cuales un producto no cumple en la inspección física por atributos.**

 La siguiente lista es enunciativa más no limitativa:

* + - * Empaques deteriorados (manchadas, mojadas o rotas, etc.)
			* Empaques sin identificación de su contenido y leyendas ilegibles.
			* Empaques vacíos.
			* Caja o etiqueta incorrecta.
			* Empaques con datos incompletos, faltantes o con escurrimientos.
			* Marca, procedencia o fabricante diferente a la estipulada en su oferta o contrato.
			* Productos que no correspondan a las especificaciones del contrato.
			* Productos que sean alterados en su empaque original sin la autorización correspondiente.
			* Productos a los que se les borre leyendas del fabricante.

El área encargada de la recepción de los BIENES podrá realizar en cualquier momento las devoluciones de estos, por considerar que no han sido cumplidos los requisitos de acuerdo con las condiciones de contratación, entendiéndose que no se tendrá por recibidos o aceptados hasta que se subsanen las carencias o deficiencias que se señalen. Los bienes que se entreguen deberán ser iguales a los indicados en la propuesta del PROVEEDOR.

1. **GARANTÍAS**

La garantía requerida para los bienes es de mínimo **12 meses** contados a partir de la entrega en almacén o puesta en marcha, a entera satisfacción del responsable autorizado del punto de entrega, según corresponda por tipo de bien, de conformidad con lo señalado en las tablas del punto 7 del presente anexo, con excepción de los renglones y conceptos agrupados en la partida 1, para la cual la garantía requerida es de **5 años** para los renglones 1,2,3,4,5,6,7,8,10,11,13,14,15 y 16. Para los renglones 9, 12, 17, 18 y 19 la garantía será de 12 meses.

Si en el periodo de garantía se comprueba la existencia de defectos o vicios ocultos en los bienes recibidos que presenten fallas recurrentes en un periodo de 30 días naturales, se solicitará el cambio total del bien; así mismo, cuando la falla en el equipo impida su correcta operación, caso en el cual, se deberá realizar el cambio del bien.

Una vez sustituido el bien, reiniciará el periodo requerido de garantía establecido en el presente anexo.

El PARTICIPANTE que resulte adjudicado con la presentación de su documentación, acepta responder en cualquier caso de los defectos de fabricación y/o vicios ocultos de los BIENES objeto del presente Anexo, tanto durante el tiempo de vigencia del contrato respectivo como durante la vida útil del producto, debiendo cumplir con las obligaciones de canje que se indican en el presente Anexo para la adquisición de bienes. El PARTICIPANTE deberá presentar el **FORMATO 5 CARTA GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS**, en donde deberá señalar que la garantía incluye partes o refacciones que cubre, mano de obra, sistemas que garantizan y periodos de respuesta.

Además, el PARTICIPANTE se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que, por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar a la unidad médica usuaria, al Organismo y/o terceros.

1. **OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**
	1. **Normas aplicables**

EL **PARTICIPANTE** deberá garantizar que los bienes que oferte, cuando aplique, cumplan con las siguientes disposiciones normativas, mismas que son enunciativas más no limitativas, según correspondan:

|  |
| --- |
| Ley General de Salud, en los artículos aplicables. |
| NOM-137-SSA1-2008 | Etiquetado de Dispositivos Médicos. |
| NOM-229-SSA1- 2002 | Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos dediagnóstico médico con rayos X. |
| NOM-240-SSA1-2012 | Instalación y Operación de Tecnovigilancia. |
| NOM-241-SSA1-2012 | Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicadosa la fabricación de dispositivos médicos. |
| NOM-001-SCFI-2018 | Aparatos electrónicos-Requisitos de seguridad y métodos deprueba. |
| NOM-024-SCFI-2013 | Información comercial para empaques, instructivos y garantías delos productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos. |
| NOM-030-SCFI-2006 | Información Comercial–Declaración de cantidad en la Etiqueta-Especificaciones. |
| NOM-050-SCFI-2004 | Información comercial- etiquetado general de productos. |
| NOM-022-ENER/SCFI-2014 | Eficiencia energética y requisitos de seguridad al usuario para aparatos de refrigeración comercial autocontenidos. Límites métodos de prueba y etiquetado. |
| NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-032-NUCL-2009 | Especificaciones técnicas para la operación de unidades para teleterapia que utilizan material radiactivo. |
| NORMA Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, | Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia. |
| NORMA Oficial Mexicana NOM-002-NUCL-2015 | Pruebas de fuga y hermeticidad para fuentes selladas |
| Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos (FEUM). |

* 1. **Información Técnica**

EL PARTICIPANTE DEBERÁ ENTREGAR COMO PARTE DE SU DOCUMENTACIÓN TÉCNICA LO SIGUIENTE, PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN QUE SE SEÑALA A CONTINUACIÓN SÉGÚN APLIQUE

* 1. **Relación de Bienes Ofertados**

El PARTICIPANTE deberá presentar en su información técnica, la relación detallada **únicamente de las partidas que oferte**, donde indique el número de partida, la totalidad de los renglones que componen la partida, tipo de bien, descripción, cantidad solicitada, marca y modelo, fabricante y registro sanitario, cuando aplique.

1. **Ficha Técnica**

**El PARTICIPANTE** deberá presentar en su información técnica por cada partida ofertada, la descripción técnica de la totalidad de renglones que la componen, la cual deberá ser legible, amplia y detallada, incluyendo marca, modelo, número de catálogo, en caso de aplicar, y nombre del fabricante de los bienes, además de puntualizar las características propias de cada bien ofertado, sobre todo cuando la especificación y/o requisito del bien establezca alguna opción o parámetro dentro de un rango solicitado por el **ÁREA REQUIRENTE**, guardando la congruencia con las especificaciones y requisitos mínimos señalados en las fichas técnicas adjuntas al presente Anexo, pudiendo ofertar características que superen y/o comprendan las mínimas solicitadas.

**El PARTICIPANTE** deberá llenar los rubros solicitados en el documento denominado **“FORMATO EXCEL DE FICHAS DE PARTICIPANTE”**, referenciando e indicando las páginas donde se encuentren las características solicitadas en el **CATÁLOGO, MANUAL Y/O FOLLETO**.

|  |
| --- |
| **DOCUMENTO DENOMINADO “FORMATO EXCEL DE FICHAS DE PARTICIPANTE”** |
|  |

Para el caso en el que el(los) bien(es) ofertado(s) requieran de algún accesorio o consumibles nombrados en las fichas técnicas anexas a este documento, **EL PARTICIPANTE** deberá realizar la descripción en su propuesta **(“FORMATO EXCEL DE FICHAS DE PARTICIPANTE”)** referenciando claramente el accesorio o consumible, incluyendo marca(s), modelo(s) y/o número(s) de parte(s) y/o número de catálogo(s), en el **CATÁLOGO, MANUAL Y/O FOLLETO** correspondiente al accesorio o consumible de que se trate.

Para corroborar las especificaciones y requisitos de los bienes ofertados y en su caso el software preferentemente en idioma español, se requiere que el **PARTICIPANTE** presente **CATÁLOGO, MANUAL Y/O FOLLETO** emitido(s) por el fabricante, claramente referenciado(s) punto por punto en **color rojo**, mismos que deberán corresponder, con la(s) marca(s) y modelo(s) y/o número(s) de parte(s) y/o número de catálogo(s) y con la descripción técnica enunciada por **EL PARTICIPANTE** en su **“FORMATO EXCEL DE FICHAS DE PARTICIPANTE”**, tal documentación deberá ser completa y, en caso de estar en idioma diferente al español deberá proporcionar la traducción simple al español, sin que altere, modifique o distorsione el contenido y/o alcance del documento traducido, en el entendido de que la traducción podrá contener únicamente las páginas, secciones y/o párrafos que soporten sus proposiciones. La traducción y su exactitud será responsabilidad del PARTICIPANTE.

Se solicita que preferentemente todas las hojas presentadas, para sustentar la documentación antes requerida, se encuentren foliadas y rubricadas por el representante legal de la empresa.

**El PARTICIPANTE** deberá presentar el **“FORMATO EXCEL DE FICHAS DE PARTICIPANTE”** de los bienes, accesorios y/o consumibles que oferte en formato editable (archivo de Excel), llenando solamente las fichas de la totalidad de los renglones de la(s) partida(s) que oferta, así mismo debe presentar exactamente las fichas que oferta impresas y debidamente firmadas. **El no presentar los formatos editables solicitados será motivo de desechamiento de su propuesta.**

La falta de traducción de alguno de los documentos presentados en su propuesta técnica será motivo suficiente para desechar su propuesta.

1. **Registro Sanitario Vigente**

**El PARTICIPANTE** deberá presentar en su información técnica por partida ofertada, en caso de que aplique, como parte de su propuesta técnica, la documentación relativa al Registro Sanitario en los términos siguientes:

* 1. En su caso, los **Titulares** de los Registros Sanitarios, representantes legales en México, distribuidores o importadores autorizados por el fabricante, integrarán lo siguiente:
		1. Por cada partida que oferte, deberá anexar copia legible del **“REGISTRO SANITARIO”** (anverso y reverso) vigente, o su **MODIFICACIÓN** conforme a lo establecido en el artículo 376 de la Ley General de Salud (vigencia de 5 años), debidamente identificado el concepto a licitar.
		2. En su caso, **FORMATO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA Y/O MODIFICACIÓN** del Registro Sanitario completo, siempre y cuando haya sido presentada con cuando menos ciento cincuenta días naturales antes de la fecha en que concluya la vigencia del registro correspondiente, indicando número de entrada del trámite y nombre del producto, Así como acuse de recibido del trámite sometido ante Comisión Federal para la Protección contra Riesgos (**COFEPRIS**).
		3. Cuando el registro sanitario del bien se haya sometido a primera prorroga o segunda prórroga, el **PARTICIPANTE** deberá entregar carta preferentemente en hoja membretada firmada por el representante legal del Titular del Registro Sanitario, importador autorizado en México y/o distribuidor autorizado por el fabricante, en donde manifieste que el trámite del cual presenta copia fue sometido en tiempo y forma, y que el acuse de recibido corresponde al producto sometido a dicho trámite.
		4. **El PARTICIPANTE** acepta y se da por enterado que **El ÁREA REQUIRENTE** podrá validar en cualquier tiempo durante el procedimiento de contratación y posterior a su adjudicación, los Registros Sanitarios con la **COFEPRIS**.
		5. En caso de que el **PARTICIPANTE** advierta que los bienes ofertados no requieren de Registro Sanitario, deberá presentar la notificación oficial, expedida por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, o por la COFEPRIS, con firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite, que lo exima del mismo. (aplica para aquellos bienes que no se encuentren dentro del listado del ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE INSUMOS PARA LA SALUD CONSIDERADOS COMO DE BAJO RIESGO PARA EFECTOS DE OBTENCIÓN DEL REGISTRO SANITARIO, Y DE AQUELLOS PRODUCTOS QUE, POR SU NATURALEZA, CARATERÍSTICAS PROPIAS Y USO NO SE CONSIDERAN COMO INSUMOS PARA LA SALUD Y POR ENDE NO REQUIEREN REGISTRO SANITARIO).
		6. Para el caso de los bienes que no requieren del Registro Sanitario, deberán contar con la constancia completa, legible y sin alteraciones, que indique que no requieren Registro Sanitario, expedida por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, o por la COFEPRIS, o bien presentar el **“ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE INSUMOS PARA LA SALUD CONSIDERADOS COMO DE BAJO RIESGO PARA EFECTOS DE OBTENCIÓN DEL REGISTRO SANITARIO, Y DE AQUELLOS PRODUCTOS QUE POR SU NATURALEZA, CARATERÍSTICAS PROPIAS Y USO NO SE CONSIDERAN COMO INSUMOS PARA LA SALUD Y POR ENDE NO REQUIEREN REGISTRO SANITARIO”** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del 2011 y el segundo el 22 de diciembre del 2014, en el cual deberá subrayar, marcar o indicar que la partida que oferta está amparada bajo la disposición. Deberá venir rubricado preferentemente por el representante legal.

En caso de aplicar y no ser titulares del Registro Sanitario, deberá presentar una carta de respaldo del fabricante o distribuidor principal o Distribuidor Autorizado en México, conforme al apartado **E. “Carta de apoyo del Fabricante y/o Distribuidor Principal”** de este numeral.

1. **Certificados de calidad a nombre del fabricante o titular de registro sanitario**

El **PARTICIPANTE** deberá presentar en su información técnica por partida ofertada los siguientes certificados, según sea el caso:

1. Certificados para insumos de fabricación nacional:
	* Copia simple del certificado vigente de Buenas Prácticas de Fabricación expedido por COFEPRIS. En su caso, prórroga del Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación.
	* Copia simple del certificado ISO-9001 vigente, en idioma de origen y su traducción simple al español (la falta de traducción afecta la solvencia de la propuesta técnica)
	* Copia simple del certificado ISO-13485 vigente, en idioma de origen y su traducción simple al español. la falta de traducción afecta la solvencia de la propuesta técnica
	* ISO-7153-1, referente a instrumentos quirúrgicos.
	* Aviso o Licencia de Funcionamiento del PARTICIPANTE.
2. Certificados para insumos de fabricación extranjera:
	* Copia simple del certificado vigentes de libre venta en el país de origen de la marca donde haga constar las buenas prácticas de manufactura en idioma de origen y su traducción al español: FDA (Food and Drug Administration) ó HEALTH CANADA ó CE (Comisión Europea) ó JIS (Japanese Industrial Standards).
	* Copia simple del certificado ISO-9001 vigente a nombre del fabricante o titular del registro sanitario.
	* Copia simple del certificado ISO 13485 vigente a nombre del fabricante o titular del registro sanitario, en idioma de origen y su traducción al español (la falta de traducción afecta la solvencia de la propuesta técnica)
	* ISO-7153-1, referente a instrumentos quirúrgicos.
	* Aviso o Licencia de Funcionamiento del PARTICIPANTE.

El alcance de la certificación debe incluir el proceso de fabricación, manufactura o producción del bien ofertado y debe estar incluido en la documentación en caso de que se encuentre en algún anexo. Debe existir en los documentos presentados por el licitante la correlación del fabricante con la marca de los bienes ofertados.

1. **Carta de apoyo del fabricante y/o distribuidor principal**

Carta original de apoyo solidario en la licitación del fabricante o carta de apoyo de distribuidor principal o Distribuidor Autorizado y copia de la carta de distribución del fabricante al distribuidor principal o autorizado vigente, señalando los renglones en los que da apoyo.

Se deberá incluir en la carta los datos de contacto del representante legal para posible verificación. El área requirente podrá en cualquier momento verificar la autenticidad del documento presentado con el fabricante o distribuidor principal el no reconocimiento del documento por parte del fabricante o distribuidor será motivo suficiente para desechar la propuesta presentada.

1. **Aviso de funcionamiento y de responsable sanitario**

**El PARTICIPANTE** deberá presentar como parte de su documentación, copia vigente y legible del Aviso de Funcionamiento y del Responsable Sanitario emitido por la COFEPRIS.

1. **Carta de garantía contra vicios ocultos y defectos de fabricación**

**EL PARTICIPANTE** deberá presentar en su información técnica por partida ofertada, **Carta de garantía contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier falla que presenten, los bienes y sus accesorios** por el periodo de garantía, establecido en el numeral ***5 Garantías*** de este Anexo.

1. **Carta de mantenimiento preventivo**

**EL PARTICIPANTE** deberá presentar como parte de su propuesta técnica, carta en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal, por cada partida (totalidad de los renglones de la partida) que oferte, escrito en el cual se compromete a realizar los Mantenimientos Preventivos a los bienes susceptibles de los mismos, durante el periodo de garantía sin costo adicional alguno para el ÁREA **REQUIRENTE**.

EL **PARTICIPANTE** deberá brindar el Mantenimiento Preventivo conforme al calendario establecido en la Bitácora de cada uno de los bienes (al menos dos fechas durante la vigencia de la garantía), por lo cual se deberá comunicar con el área requirente correspondiente o unidad médica y hacer la cita para asistir cuando ésta se lo indique. El plazo para brindar el Mantenimiento Preventivo será de acuerdo con las especificaciones del fabricante y al plazo establecido por el unidad médica o requirente, en caso contrario será acreedor a la penalización correspondiente. **El PARTICIPANTE** debe incluir los kits de mantenimiento sin costo para el unidad médica o área Requirente.

En caso de que la partida (o algún de sus renglones) que oferte sea libre de mantenimiento, **EL PARTICIPANTE** deberá presentar carta del fabricante y/o distribuidor principal o autorizado en la cual especifique que el bien es libre del mantenimiento, dicho documento deberá estar firmado y sellado por el representante legal del fabricante y/o titular del registro sanitario.

1. **Carta de Mantenimiento Correctivo**

**EL PARTICIPANTE** deberá presentar como parte de su propuesta técnica, carta en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal, por cada partida (totalidad de los renglones) que oferte, escrito en el cual se compromete a brindar incondicionalmente los servicios de reparación en garantía (Mantenimiento Correctivo) y refacciones incluidas, durante el periodo de garantía del bien, sin que genere costo alguno para el área requirente. **FORMATO 1 CARTA GARANTÍA REFERENTE A REFACCIONES, CONSUMIBLES Y ACCESORIOS.**

La Bitácora y lo asentado en ésta en ningún caso sustituye a las órdenes de servicio. La falta de registro de incidencias en la Bitácora no exime de responsabilidades ni obligaciones al **PARTICIPANTE** para realizar mantenimientos preventivos y/o correctivos.

En el caso de las partidas que no requieren mantenimiento, de acuerdo con el fabricante, no será necesario la entrega de la Bitácora. Lo anterior no exime de sus obligaciones al **PARTICIPANTE** conforme a la garantía de los bienes.

1. **Carta de Instalación, puesta en marcha y capacitación**

**EL PARTICIPANTE** deberá presentar como parte de su propuesta técnica, carta en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal, en la cual se compromete en caso de resultar adjudicado en alguna partida (renglón o renglones que la conforman, en caso de aplicar instalación), a realizar la **instalación, puesta en marcha y capacitación del personal de la unidad médica para el manejo del equipo** en el horario y para el personal que designe la unidad médica o el área requirente, sin que genere costo alguno para el área requirente **(FORMATO 7 INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN)**.

**\*GUÍA MECÁNICA TIPO**

Para el caso de los bienes que requieran instalación, de conformidad con lo que se señala en el presente anexo, el **PARTICIPANTE** deberá presentar los requisitos que la guía mecánica según el tipo del bien ofertado se requiere para su instalación.

En la “guía mecánica” se deben mencionar todas las características necesarias para su instalación, así como las medidas del bien.

**El PARTICIPANTE** deberá presentar documentación adicional de los equipos o accesorios que permitan el correcto funcionamiento del equipo solicitado, así como las “*guías mecánicas”* de estos equipos y el espacio recomendado por el fabricante para alojarlos, las que serán evaluadas técnicamente tanto en tamaño como en viabilidad de instalación en espacios disponibles en la unidad médica.

La documentación presentada debe coincidir al 100% con la entregada en caso de resultar adjudicado, de lo contrario el bien será rechazado.

1. **Carta de licencias liberadas del software**

**EL PARTICIPANTE** deberá presentar como parte de su propuesta técnica, carta en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal, en la cual se compromete en caso de resultar adjudicado, a entregar las licencias liberadas del software (específicamente para las partidas de ventiladores, monitores de signos vitales, unidades de anestesia, equipos de imagenología, equipos de procesamiento de señales, entre otros que para su funcionamiento requieran de algún software). Referencia: ***FORMATO 2 MANIFIESTO EL COMPROMISO DE ENTREGAR LICENCIAS LIBERADAS DEL SOFTWARE APLICATIVOS DE CONFIGURACIÓN***.

Al momento de la **entrega de los bienes en cada unidad(es) médica(s), deberán incluir las licencias liberadas del software** aplicativos para la configuración de la unidad médica o área requirente, sin costo adicional para la unidad médica o área requirente.

1. **Manuales y Catálogos Referenciados**

**EL PARTICIPANTE** deberá presentar como parte de su propuesta técnica, catálogo, manual y/o folleto de los bienes y/o equipos ofertados en forma impresa, misma que deberá contener como mínimo, las especificaciones técnicas, marca y modelo del producto ofertado y nombre del fabricante. **Los manuales, catálogos, folletos deben ser emitidos por el fabricante, en caso contrario, si el PARTICIPANTE presenta manuales, folletos, catálogos no emitidos por el fabricante su propuesta será desechada para la partida correspondiente (aplica para equipamiento médico e instrumental).**

**El PARTICIPANTE** que presente propuesta para las partidas (con los renglones que las contiene) deberán presentar como parte de su propuesta técnica catálogo, manual y/o folleto de los bienes y/o equipos ofertados en forma impresa, misma que deberá contener como mínimo especificaciones técnicas, marca y modelo del producto ofertado, nombre del fabricante o distribuidor. En caso contrario, **si el licitante no presenta manuales, folletos o catálogos de uno o más renglones que componen la partida, su propuesta será desechada para la partida correspondiente.**

Para todas las partidas en las que se participe, se deberá destacar mediante numeración preferentemente en **COLOR ROJO** cada una de las características de los equipos ofertados conforme a las especificaciones de las fichas de los equipos según las partidas y renglones que las componen, de tal manera que se correlacionen las especificaciones contenidas con la oferta técnica (propuesta técnica) del PARTICIPANTE.

En caso de que el **CATÁLOGO, MANUAL Y/O FOLLETO** indique como opcional alguna característica solicitada por la convocante, deberá indicar expresamente en su proposición técnica que incluye o no dicha especificación, además **de adjuntar carta del fabricante o distribuidor autorizado en los mismos términos.**

Los documentos que se presenten en un idioma diferente al español deberán entregarse acompañados por traducción simple de las partes que se requieran, lo anterior para llevar a cabo una evaluación completa y precisa de la oferta, la exactitud de la traducción presentada será responsabilidad del PARTICIPANTE, por lo que el área requirente podrá verificar dicha traducción en caso de discrepancias, la propuesta podrá ser desechada, la falta de traducción afectará la propuesta del **PARTICIPANTE**.

Adicionalmente deberá presentar, carta en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal, en la cual se compromete en caso de resultar adjudicado, a entregar el manual de operación o usuario en el idioma de origen y traducción simple al español, el listado de los problemas más frecuentes y su posible solución, y guía rápida de operación para el usuario en la(s) Unidad(es) Médica(s) correspondiente(s). Referencia: **FORMATO 3 CARTA COMPROMISO REFERENTE A LA ENTREGA DE MANUAL DE OPERACIÓN O USUARIO**.

1. **Carta de Transportación de los Bienes**

EL PARTICIPANTE deberá presentar como parte de su propuesta técnica, carta en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal, relativa a que, en el caso de resultar adjudicado, **la transportación, las maniobras de carga, descarga, estiba, emplayado y entarimado de los bienes** será por cuenta y riesgo de EL PARTICIPANTE.

EL PARTICIPANTE deberá llevar el personal suficiente para la descarga y estiba de los bienes en los puntos de entrega señalados por la unidad médica o área requirente.

De resultar adjudicado, **EL PARTICIPANTE** acepta que con la suscripción del contrato será el único responsable de cualquier daño o afectación que pudiera causar a la unidad médica o área requirente y/o a terceros.

1. **Carta de Vigencia de Refacciones, Accesorios y/o Consumibles**

EL PARTICIPANTE deberá presentar como parte de su propuesta técnica, carta en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal, en la cual se compromete a **mantener existencia de refacciones, accesorios y/o consumibles, durante 5 años como mínimo** para los bienes entregados, para garantizar que el PARTICIPANTE no oferte un equipo susceptible a ser descontinuado tecnológica u operativamente.

* + **Proceso de instalación y puesta en marcha**

En este procedimiento, el equipo entregado deberá instalarse en el lugar que el área requirente determine.

**6.4 Proceso de Capacitación**

Una vez que el equipo entregado haya sido instalado y esté funcionando de manera adecuada, se procederá a programar la capacitación del uso del bien al personal usuario. Para este propósito se deberá impartir la capacitación en las fechas y hora acordadas entre el área requirente y **EL PROVEEDOR** Para la capacitación, el **PARTICIPANTE** deberá presentar en hoja membretada de la empresa un formato de capacitación debidamente llenado y requisitado con las firmas del personal usuario asistente a la capacitación correspondiente en el uso del equipo, así como las recomendaciones de limpieza y cuidados requeridos. Dicho formato es válido siempre y cuando contenga la fecha, el sello y firma del personal que el **ÁREA REQUIRENTE** designe como responsable.

**6.5 Canje y devolución de los bienes**

La **EL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO**, por conducto del ÁREA REQUIRENTE, podrá solicitar el canje o devolución del equipo proporcionado por el **PROVEEDOR**, que presente defectos a simple vista, o se detecten en forma posterior vicios ocultos, o bien cuando presenten especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o de calidad inferior a la propuesta, o bien, cuando se demuestre que el uso del bien puede afectar la calidad del servicio; o cuando el equipo presente en un periodo de 30 días naturales, tres fallas que requieran de asistencia técnica especializada o mantenimiento correctivo y/o cambio de piezas, debiendo notificar al **PROVEEDOR** dentro del periodo de 3 (tres) días hábiles siguientes al momento en que se haya percatado del vicio o defecto, turnando copia del comunicado mediante el cual soliciten al **PROVEEDOR** el canje.

Cuando concurra alguno de los supuestos anteriores, el **PARTICIPANTE** deberá:

* + - Reemplazar los bienes, a entera satisfacción del Administrador del Contrato.

Todos los gastos que se generen por motivo del canje o devolución correrán por cuenta del **PROVEEDOR**.

**6.6 Propuesta Técnica**

La propuesta técnica deberá contener de manera clara y precisa las especificaciones técnicas, la información y documentación requerida en la presente Convocatoria, en sus anexos y se deberá el resultado de la junta de aclaraciones.

Se aclara que, si entre la descripción de la oferta técnica y lo expresado en la documentación técnica del producto existen datos contradictorios entre sí sobre el renglón(es), se desechará el (los) renglón(es) de que se trate. Todas las características enunciadas en su oferta técnica deberán estar plasmadas en la documentación técnica presentada por el **PARTICIPANTE**.

**La falta de presentación de la documentación o el incumplimiento de los requisitos establecidos en el ANEXO 1. Carta de Requerimientos técnicos, afecta la solvencia de la propuesta y motivará su desechamiento.**

**6.7 Muestras**

Para los bienes solicitados, el **PARTICIPANTE** deberá de entregar de acuerdo con las especificaciones descritas en las fichas técnicas adjuntas a este anexo, muestras físicas completas de los renglones identificados en las partidas de que se trata.

La solicitud de muestras se realiza con el fin de corroborar las características de los bienes, por lo que estas deben funcionar de ser el caso, en su totalidad al momento de ser probadas, asimismo se revisará que las muestras de muebles cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas. De ser el caso se verificará el funcionamiento de los mecanismos que integran los equipos.

Para realizar la entrega de las muestras físicas, el proveedor deberá presentar el **FORMATO 6 CONSTANCIA DE ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS**, en original y una copia para acuse de recibo, en papel con membrete de la empresa en donde se indiquen el número de licitación, nombre o razón social del proveedor, partida, renglón, y descripción, marca y modelo del bien. No se aceptará otro formato o escrito para la presentación de muestras.

Cada una de las muestras a entregar deberán estar identificadas por orden numérico conforme al **ANEXO**

1. **CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**, además de contar con una etiqueta autoadherible en donde se identifique:
	* Razón social del **PARTICIPANTE.**
	* Nombre y número del Procedimiento Licitatorio.
	* Número de la partida y renglón.
	* Descripción detallada de la muestra entregada conforme a lo solicitado en este numeral. Las muestras físicas se devolverán a los **PARTICIPANTES** conforme a los siguientes criterios:
* A los **PARTICIPANTES** que participen y no resulten adjudicados se devolverán dentro de los 10 días naturales posteriores a la emisión y publicación del **FALLO** objeto de **LA LICITACIÓN**, con previa cita con el **ÁREA CONTRATANTE**.
* A el LICITANTE que participe y resulten adjudicado se le devolverán las muestras hasta que se realice la entrega de los bienes, previa cita con el **ÁREA CONTRATANTE**.

**6.8 Consideraciones**

Los participantes no deberán ofertar equipo de empresas (fabricantes) sancionadas o inhabilitadas por alguna dependencia o entidad federal, estatal o municipal. La convocante podrá verificar esta condición en los sistemas electrónicos (federal, estatal o municipal). Si el equipo, participante o fabricante del equipo aparece en cualquier lista de sancionados o inhabilitados, la propuesta será desechada. Asimismo, se verificará que el participante no se encuentre sancionado o inhabilitado como proveedor en el Padrón de Proveedores y Contratistas del estado de Jalisco o de la federación.

Los **PARTICIPANTES** deberán ofertar equipos **NUEVOS**, no remanufacturados o reacondicionados, reconstruido o que se hayan utilizado como demostración.

Cuando no exista congruencia entre la(s) marca(s) y modelo(s) ofertado(s) y los catálogos, manuales y/o folletos del fabricante que envíen los **PARTICIPANTES** como sustento de la descripción amplia y detallada de los bienes ofertados y la(s) del bien(es) presentado(s) por el licitante para la demostración de las características ofertadas, la propuesta técnica se considerará insolvente y se desechará

**6.9** **Documentos para Entregar en su Proposición y Requisitos de Evaluación Técnica**

El licitante deberá adjuntar a su propuesta técnica los documentos solicitados en cada uno de los grupos, de acuerdo con lo indicado en este numeral, para cada uno de los renglones de las partidas por las que participa.

Preferentemente, los documentos se deberán ordenar conforme a lo señalado en el numeral 6.2 'Información Técnica' de este anexo técnico. Los documentos deberán presentarse por cada uno de los equipos ofertados (renglones), con excepción de la carta de apoyo del fabricante y/o distribuidor principal, la cual deberá identificar las partidas y los renglones en los que se participa con dicha marca

A continuación, se detallan los grupos y los renglones que conforman cada uno. Los grupos se agrupan con la finalidad de señalar por conjunto de renglones y tipo de bienes los documentos y requisitos que el participante deberá presentar para la evaluación de la propuesta técnica. **Por lo tanto, es importante que el participante lea cuidadosamente esta información para asegurar que su propuesta cumpla con todos los requisitos solicitados**

\*Nota importante: Los grupos únicamente tienen la finalidad de servir como referencia de los requisitos y documentos que se deben presentar por cada grupo para la evaluación de la propuesta técnica.

| **GRUPO 2 EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO** |
| --- |
| **PARTIDA** | **No. RENGLÓN**  | **GRUPO** | **CANTIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **MUESTRA** | **CAPACITACIÓN/INSTALACION** |
| **HGO** | **SGM** | **TOTAL** |
| **11** | 100 | EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO | 1 |  | 1 | EQUIPO PARA TRATAMIENTO DE RPBI | N/A | SI |

**B) DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA ENTREGAR PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS RENGLONES QUE CONFORMAN EL GRUPO 2:**

1. COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO VIGENTE, O JUSTIFICACIÓN SUSTENTADA DEL LICITANTE EN CASO DE QUE NO APLIQUE.
2. COPIA SIMPLE DE CERTIFICADOS DE CALIDAD A NOMBRE DEL FABRICANTE O TITULAR DEL REGISTRO SANITARIO, O JUSTIFICACIÓN SUSTENTADA DEL LICITANTE EN CASO DE QUE NO APLIQUE.
3. CATÁLOGOS, MANUALES Y/O FOLLETOS PARA INDICAR LAS REFERENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS.
4. CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE Y/o DISTRIBUIDOR PRINCIPAL O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO
5. AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO.
6. CARTA DE GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS Y DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
7. CARTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
8. CARTA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
9. CARTA DE INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN.
10. CARTA DE LICENCIAS LIBERADAS DEL SOFTWARE EN LOS EQUIPOS QUE APLIQUE
11. CARTA DE TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES
12. CARTA DE VIGENCIA DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y/O CONSUMIBLES POR 5 AÑOS
13. CARTA GARANTIA DE AL MENOS 12 MESES.
14. DOCUMENTO MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE- DONDE PROPORCIONA EL CONTACTO DESIGNADO PARA ATENDER CUALQUIER ASUNTO CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN.

\*DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIONAL:

COPIA SIMPLE DE CARTA DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN COFEPRIS ISO-9001 Y/O ISO-13485, A NOMBRE DEL FABRICANTE, INCLUYENDO EL ALCANCE DEL BIEN OFERTADO.

\*\*DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PRODUCTOS DE ORIGEN INTERNACIONAL:

COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO ISO-9001 Y/O ISO-13485, A NOMBRE DEL FABRICANTE, INCLUYENDO EL ALCANCE DEL BIEN OFERTADO, EN LOS EQUIPOS QUE APLIQUE.

COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO VIGENTES DE LIBRE VENTA EN EL PAÍS DE ORIGEN DE LA MARCA, DONDE HAGA CONSTAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN IDIOMA DE ORIGEN Y SU TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL.

FDA (FOOD AND DRUG ADMINISTRATION) Ó HEALTH CANADA Ó CE (COMISIÓN EUROPEA) Ó JIS (JAPANESE INDUSTRIAL STANDARDS). , EN LOS EQUIPOS QUE APLIQUE

**LOS PARTICIPANTES QUE PRETENDAN PRESENTAR PROPUESTA PARA LA PARTIDA 11 RENGLÓN 100, ÚNICAMENTE DEBERÁN DE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA SEÑALADOS EN LOS NUMERALES 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13 Y 14 DE ESTE INCISO.**

**6.10** **Datos Generales y Notificaciones Oficiales del Participante en caso de resultar adjudicado**

El PARTICIPANTE en su propuesta deberá proporcionar el contacto designado para atender cualquier asunto correspondiente a la presente contratación, mediante el **FORMATO 4 DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES**, debiendo incluir los siguientes datos:

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

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

Las notificaciones podrán realizarse a través de los siguientes medios:

* Oficio / escrito, entregado al PARTICIPANTE.
* Correo electrónico.

El PARTICIPANTE se obliga a comunicar cualquier cambio en los datos del contacto oficial, mediante escrito en papel membretado, firmado por su representante legal, dirigido al ADMINISTRADOR DE CONTRATO, en un plazo no mayor al día hábil siguiente de realizado dicho cambio.

En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el ÁREA REQUIRENTE no será responsable por las consecuencias que por causa de dicha omisión afecte el cumplimiento del contrato del PARTICIPANTE.

Se entiende como canal oficial de comunicación para el ÁREA REQUIRENTE:

1. El administrador del contrato.
2. Personal que sea designado para tal efecto por el administrador del contrato.
3. Área requirente.

**6.11 Formatos**

**FORMATO 1**

**CARTA GARANTÍA REFERENTE A REFACCIONES, CONSUMIBLES Y ACCESORIOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

Guadalajara, Jal. a de de 2024.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**P R E S E N T E**

PARTIDA Y RENGLON(ES)

EQUIPO(S):

MARCA(S):

MODELO(S):

***Nombre del representante legal***, con las facultades que la empresa denominada (xxx), me otorga, declaro lo siguiente:

Mi representada se compromete **a mantener existencia de refacciones, accesorios y/o consumibles**, **durante 5 años como mínimo**.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO.**

**FORMATO 2**

**MANIFIESTO EL COMPROMISO DE ENTREGAR LICENCIAS LIBERADAS DEL SOFTWARE APLICATIVOS DE CONFIGURACIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**\*PARA LOS EQUIPOS QUE LO REQUIERAN**

Guadalajara, Jal. a de de 2024.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**P R E S E N T E**

EQUIPO:

MARCA:

MODELO:

Nombre del representante legal, con las facultades que la empresa denominada (xxx), me otorga, declaro lo siguiente:

Manifiesto el compromiso de mi representada a entregar las licencias liberadas del software aplicativos de configuración y claves de acceso del equipo para uso del personal de la Unidad Médica.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO.**

**FORMATO 3**

**CARTA COMPROMISO REFERENTE A LA ENTREGA DE MANUAL DE OPERACIÓN O USUARIO.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

Guadalajara, Jal. a de de 2024.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**P R E S E N T E**

EQUIPO:

MARCA:

MODELO:

Nombre del representante legal, con las facultades que la empresa denominada (xxx), me otorga, declaro lo siguiente:

Manifiesto el compromiso de mi representada, a entregar manual de operación o usuario en idioma de origen y su traducción simple al español, donde se incluyen soluciones a problemas frecuentes y guía rápida de operación.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO.**

**FORMATO 4 DATOS DE CONTACTO**

**DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

Guadalajara, Jal. a de de 2024.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:**

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

**Representante legal:**

Nombre completo del contacto oficial. Cargo.

Domicilio.

Teléfono (oficina y celular) Correo electrónico.

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

Nombre completo del contacto oficial. Cargo.

Domicilio.

Teléfono (oficina y celular) Correo electrónico.

**Persona encargada de seguimiento a las garantías, fallas y/o mantenimientos:**

Nombre completo del contacto oficial. Cargo.

Domicilio.

Teléfono (oficina y celular) Correo electrónico.

Las notificaciones podrán realizarse a través de los siguientes medios: Vía correo electrónico

 Oficio/escrito

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO.**

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

**FORMATO 5**

**CARTA GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

Guadalajara, Jal. a de de 2024.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO P R E S E N T E**

(DEBERÁ INCLUIR LO SIGUIENTE: EQUIPO, MARCA Y MODELO)

Nombre del representante legal, con las facultades que la empresa denominada (xxx), me otorga, declaro lo siguiente:

Que mi representada, dará un periodo de garantía de **XX** meses contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier falla que presenten los bienes y sus accesorios.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO.**

**FORMATO 6**

**CONSTANCIA DE ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

Guadalajara, Jal. a de de 2024.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

 **P R E S E N T E**

A nombre de mi representada, hago entrega de las muestras físicas solicitadas en el **ANEXO 1. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS,** de las **BASES** de la **CONVOCATORIA**, mismo que estoy consciente que se someterán a evaluaciones y análisis para determinar si cumplen con las características mínimas solicitadas, y reconozco el gasto o consumo de los bienes o insumos que se genere al realizar las pruebas, por lo que acepto lo anterior sin costo económico para la **CONVOCANTE**.

**Recibí Muestras**

**Nombre y firma y sello del área que recibe la muestra**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO.**

**FORMATO 7**

**INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

Guadalajara, Jal. a de de 2024.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO P R E S E N T E**

(DEBERÁ INCLUIR LO SIGUIENTE: EQUIPO, MARCA Y MODELO)

Nombre del representante legal, con las facultades que la empresa denominada (xxx), me otorga, declaro lo siguiente:

Que mi representada, se compromete a realizar la instalación, puesta en marcha y capacitación al personal en el manejo del (los) equipo (s) las veces que requiera el área requirente o usuaria sin generar costo alguno para la unidad médica o área requirente. La instalación se realizará por personal capacitado por el fabricante.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO.**

1. **ENTREGABLES**
* El proveedor adjudicado entregara los bienes con facturas o remisión (2 original), que señalaran lo siguiente: bien, número de serie, fecha del día que se recibe, firma de quien entrega, datos completos del proveedor.
* Para las partidas que requieran Capacitación el proveedor deberá entregar lista de asistencia de quienes recibieron la capacitación.
* **Partida 10**, renglones 98 y 99 (memoria técnica de la instalación).
* Si los equipos ofertados requieren de memoria técnica en su instalación el **PARTICIPANTE** ganador se obliga a proporcionarla al área requirente o usuaria del equipo.

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - FIN DEL ANEXO - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**ANEXO 2.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **RENGLÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **MARCA /****MODELO** | **ENTREGABLES****Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS** |
| 11 | 100 | EQUIPO PARA TRATAMIENTO DE RPBI | 1 | EQUIPO |  |  |

**TIEMPO DE ENTREGA:** (de conformidad con lo solicitado en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos). Se deberán especificar en días naturales el tiempo de entrega.

En caso de ser adjudicado proporcionaré bienes y/o 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 y/o servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y **CONTRATO**.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante o**

**Representante Legal.**

**ANEXO 3.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.**

| **PARTIDA** | **RENGLÓN** | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **MARCA / MODELO** | **PRECIO UNITARIO** | **IMPORTE** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | 100 | EQUIPO PARA TRATAMIENTO DE RPBI | 1 | EQUIPO |  |  |  |
| **IMPORTE TOTAL CON LETRA:** | **SUBTOTAL** |  |
| **I.V.A.** |  |
| **TOTAL** |  |

**TIEMPO DE ENTREGA: (**deberá considerar lo señalado en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos). Se deberán especificar en días naturales el tiempo de entrega.

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

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

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de primer día hábil siguiente a la notificación del **FALLO** y hasta el 05 de diciembre del 2024.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPUESTA** serán los mismos en caso de que la Dirección de Gestión Administrativa 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.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**CARTA DE PROPOSICIÓN**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

En atención al procedimiento de la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** relativo a la **“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”.** 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 la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas y con facultades suficientes para suscribir la **PROPUESTA** en el presente **PROCEDIMIENTO DE 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 (XXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **BASES**, para la firma del **CONTRATO** que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que 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.
3. 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.
4. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del **ORGANISMO.**
5. Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPUESTA** serán los mismos en caso de que la Coordinación de Adquisiciones opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**.
6. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (o “me comprometeré) a firmar el **CONTRATO** en los términos señalados en las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**.
7. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la **LEY** de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS** **DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**.
8. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número \_\_\_\_\_\_ de la calle \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes. Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco).
9. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
10. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 5.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.**

**ACREDITACIÓN**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

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

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 6.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

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

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN** para la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ,** denominada **“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**.**,** 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 Gestión Administrativa 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.

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

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

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 7.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

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

PRESENTE.

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

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

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

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 8.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**ARTÍCULO 32-D**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2024. (1)**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

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

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 9.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento/sin opinión de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022

Asimismo, se informa que, se autorizó al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (nombre de la empresa/quien suscribe), de conformidad con la regla séptima del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022. Se adjunta al presente el acuse correspondiente. Dicha autorización se mantendrá activa hasta el momento que se emita resolución en el procedimiento de licitación citado a rubro, y en caso de resultar adjudicado hasta el término del **CONTRATO**.

De igual manera, por virtud del presente se autoriza al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 10.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES INFONAVIT**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

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

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 11.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2024.**

**ANVERSO**

**ANVERSO**

**REVERSO**

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 12.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**ESTRATIFICACIÓN**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2024. (1)**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

Me refiero al procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, en el que mí representada, la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**2**) \_\_\_\_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

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

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

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

**o Representante Legal del mismo.**

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

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

**ANEXO 13.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERES Y DE NO INHABILITACIÓN**

**(PERSONA MORAL O JURIDICA**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO.**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

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

Asimismo, manifiesto que mi representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas derivadas de resoluciones de la de la Contraloría del Estado, Órganos Interno de Control o de la Secretaría de Administración, y no se encuentra sancionada como empresa o suspendidos los derechos como proveedor.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 14.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**MANIFIESTO DE OBJETO SOCIAL EN ACTIVIDAD ECONÓMICA Y PROFESIONALES**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO.**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

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

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 15.**

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

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE FECHA *\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (SE DEBERÁ ESTABLECER LA FECHA DE EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL FALLO), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD 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.

LA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DESDE EL PRIMER DÍA DE LA CONTRATACIÓN Y HASTA 12 MESES POSTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ”BASES” Y/O CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, Y/O LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS “BASES” Y/O CONVOCATORIA DEL “PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN” ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DEL ORGANISMO, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE ESCRITO DEL ORGANISMO DIRIGIDO A LA AFIANZADORA.

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 DE ESTE NUMERAL. FIN DEL TEXTO.

**ANEXO 16.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2024.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN** de la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ,** denominada **“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**, manifiesto por medio del presente bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de las **BASES,** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15.**

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 17.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**MANIFIESTO DE RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Dirección de Gestión Administrativa**

Yo,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado en éste proceso de contratación en coordinación con la empresa que represento, asumo la responsabilidad total que resulte de cualquier violación al fundamento legal las disposiciones legales reguladas en la Ley de la Propiedad Industrial y en la Ley Federal de Derechos de Autor que surjan con motivo de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, motivo de la presente Licitación.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante o**

**Representante Legal.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-037-2024 SEGUNDA VUELTA CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE BIENES PARA UNIDADES MÉDICAS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

Bases aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros del **COMITÉ** e invitados, en la **Novena Sesión Ordinaria, del día 20 de junio de 2024.**

| **NOMBRE** | **PROCENDENCIA** | **CARGO** | **FIRMA** | **ANTEFIRMA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mtra. Maribel Becerra Bañuelos | Representante del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Presidente Suplente |  |  |
| Lic. Abraham Yasir Maciel Montoya | Representante del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Secretario Técnico Suplente |  |  |
| C.P. Imelda Ameyali Delgado Bañuelos | Representante Suplente de la Secretaría de la Hacienda Pública | Vocal |  |  |
| Lic. María Guadalupe Cárdenas Jiménez | Representante Suplente de la Secretaría de Administración | Vocal |  |  |
| Lic. Zianya Guadalupe Gutiérrez Lara | Representante Suplente de la Consejería Jurídica | Vocal |  |  |
| C. Armando Mora Fonseca | Representante Suplente de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara | Vocal |  |  |
| Lic. Oscar Emilio Lozano Aparicio | Representante Suplente del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco | Vocal |  |  |
| Lic. Hugo Enrique Verduzco Sánchez | Representante Suplente del Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente | Vocal |  |  |
| Lic. Horus Alejandro Rodríguez Rosas | Representante Suplente del Órgano Interno de Control en el O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Invitado Permanente |  |  |
| Lic. Laura Gómez Márquez | Representante Suplente de la Dirección Jurídica del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Invitado Permanente |  |  |
| Lic. Laura Fabiola Hernández Pérez | Representante Suplente de la Dirección de Finanzas del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Invitado |  |  |

AVISO DE PRIVACIDAD CORTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO Y COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO, con domicilio en la Calle Dr. Baeza Alzaga número 107, en la Colonia centro de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 de la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por medio del cual se le da a conocer la existencia y características principales del tratamiento al que será sometido los datos personales en posesión de estos responsables. Los datos personales que se recaban serán utilizados única y exclusivamente para conocer la identidad de la persona que comparece a los procesos de Adquisición respectivos y para contar con datos específicos de localización para la formalización de las adquisiciones que se realizan.

 Pudiendo consultar el Aviso de Privacidad Integral de la Secretaria de Salud y Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, en la siguiente liga: http//[ssj.jalisco.gob.mx/transparencia](http://ssj.jalisco.gob.mx/transparencia%22%20%5Ct%20%22_blank)

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