

**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ,** denominada **“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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 de origen **FEDERAL (FASSA),** del **Ejercicio Presupuestal 2024** Partida Objeto del Gasto **27101**. 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 de Recursos Humanos del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco |
| **ÁREA CONTRATANTE** | Coordinación de Adquisiciones 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ, “ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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/SUB-PARTIDA** | 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 PROCESO** | 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** | 25 de abril de 2024 | A partir de las 16:00 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** | 25 de abril de 2024 | A partir de las 16:00 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 | 29 de abril de 2024 | Hasta las 11:00 horas | A través del correo electrónico:  [julio.jimenez@ssj.gob.mx](mailto:julio.jimenez@ssj.gob.mx) y/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 | 29 de abril de 2024 | Hasta las 11:00 horas | A través del correo electrónico: [julio.jimenez@ssj.gob.mx](mailto:julio.jimenez@ssj.gob.mx) y/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 | 2 de mayo de 2024 | De las 10:30 a las 10:59 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 | 2 de mayo de 2024 | A partir de las 11:00 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 | 8 de mayo de 2024 | A partir de las 10:00 hasta las 14:00 horas | Coordinación de Adquisiciones del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Registro para la Presentación de Propuestas. | 9 de mayo 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. | 9 de mayo de 2024 | A partir de las 16:45 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. | 16 de mayo de 2024 | A partir de las 16:10 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 la “**ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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 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 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 personal responsable de la **ÁREA REQUIRENTE** y se recabe el oficio de recepción de los bienes a entera satisfacción por parte del personal responsables de los lugares de entrega.

* 1. **LUGAR DE ENTREGA**

La entrega de los bienes se deberá realizar en el almacén central con domicilio en Lago Tequesquitengo #2600, Col. Lagos del Country, Zapopan, Jalisco, para la entrega de los bienes objeto de este procedimiento de contratación se deberá considerar lo siguiente:

1. Se deberá solicitar cita al correo electrónico [recepcionalmacencentral.ssj@jalisco.gob.mx](mailto:recepcionalmacencentral.ssj@jalisco.gob.mx), horario de atención de 8:00 a 14:00 horas.
2. Archivos que se deberán integrar al correo para revisión

* Orden de Compra con todas las firmas
* Factura
* XML
* Validación del SAT
* Certificado de análisis (cuando aplique)
* Permisos de Importación (cuando aplique)
* Carta contra vicios ocultos (original en la entrega)
* Carta Canje (original en la entrega)
* Evidencia de monitoreo de red fría (cuando aplique)
* Oficio de liberación COFEPRIS (aquellos productos que por su naturaleza, características propias y uso no se consideran como insumos para la salud y por ende no requieren de registro sanitario)

Si existen errores en la documentación enviada, se remitirán las observaciones por el mismo medio al proveedor, una vez subsanadas se remitirá la fecha y hora de recepción. Se confirmará cita en un periodo máximo de 24 horas a la solicitud (días hábiles), el termino se suspenderá si es necesario realizar correcciones.

Para la recepción de bienes, los documentos señalados deberán entregarse en copia simple y en original según corresponda. No se recibirán insumos (Equipos) sin no se cuenta con cita autorizada.

Para la cancelación de citas, el PROVEEDOR deberá notificarlo mínimo 24 horas antes de la fecha y hora programadas.

1. **TRAMITE DE PAGO.**

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 proceso de Licitación y solicitar aclaraciones a la convocatoria deberán enviar un escrito en el que expresen su interés en participar en la LICITACIÓN, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del licitante (como nombre o razón social, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, correo electrónico, teléfono, objeto social), número de Registro del Padrón de Proveedores en caso de contar con él o la manifestación de que en caso de resultar adjudicado realizará el trámite correspondiente para obtener su registro previo a la fecha y emisión del fallo, y en su caso nombre del apoderado o representante legal y firma. Se pone a consideración el formato **Escrito de Interés en Participar.**

Los **LICITANTES** podrán presentar sus solicitudes de aclaración, a través de los campos que están previstos en el formulario denominado **“Solicitud de Aclaración”,** en formato Word y PDF firmado por el Representante Legal o la persona facultada en la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la **LEY**, 63, 64 y 65 de su **REGLAMENTO**.

Los **PARTICIPANTES** deberán presentar el escrito de interés en participar y las solicitudes de aclaración en la Coordinación de Adquisiciones, en el **DOMICILIO** de manera física y firmada por el PARTICIPANTE o su representante o apoderado legal, de conformidad con los anexos “Solicitud de Aclaraciones” y “Escrito de Interés en Participar”, además deberá presentarlos de manera digital en formato editable (Word o Excel) o en su caso deberán ser enviados en los mismos términos al correo [julio.jimenez@ssj.gob.mx](mailto:julio.jimenez@ssj.gob.mx). 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. En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la **CONVOCANTE** no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta de aclaraciones y la JUNTA DE ACLARACIONES se llevarán a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES** en la Coordinación de Adquisiciones del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. En la junta de aclaraciones se dará respuesta a las preguntas recibidas.

La asistencia de los licitantes 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**. El hecho de que el licitante 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 **LICITANTE** deberá enviar el **ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR** de conformidad con la fecha y hora establecidas en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES** al **DOMICILIO** de manera física o electrónica al correo identificado en el tercer párrafo de este numeral, el escrito deberá contar con firma del PARTICIPANTE (persona física) y tratándose de personas morales deberá estar firmado por el representante legal, apoderado general para actos de administración y/o dominio con poder especial para participar en licitaciones públicas.

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.

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**, de las presentes **BASES**, Anexo

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.**

Los **PARTICIPANTES** que tengan interés en participar en este **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN** deberán entregar muestras físicas de TODOS los renglones que integren la(s) partida(s) en la(s) que participe, las cuales deberán cumplir con todas y cada una de las características y requisitos técnicos señalados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** de esta **LICITACIÓN**, además, cada prenda deberá de presentar los bordados (logos) solicitados de acuerdo con los colores y diseños que se adjuntan a cada una de las imágenes a que hacen referencia los renglones del **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** (Las imágenes presentadas en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos refiere de manera ilustrativa las características solicitadas, cualquier alusión de marca y/o modelo deberá considerarse como un sinónimo de calidad).

Únicamente se recibirán muestras físicas de los **PARTICIPANTES** en la fecha y hora establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES,** en la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES** con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro en la Ciudad de Guadalajara (referencia: frente a la entrada de Ciudad Creativa Digital).

Los participantes deberán acompañar mediante escrito en formato libre la relación de prendas a entregar de manera consecutiva de acuerdo a la partida y renglón señalado en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** de la presente **CONVOCATORIA**, además dicho escrito deberá contener la manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal o la persona física según corresponda en el que acepta que la convocante someta a evaluaciones y análisis las muestras físicas, entre lo que podrían consistir en el estiramiento de costuras, tela, pegado de botones, cierres, costuras de suela en el calzado, acomodo de plantillas etc., por lo que con la presentación y entrega de las entregas físicas el **PARTICIPANTE** acepta que estas puedan sufrir deterioro o daños en su estructura o consistencia física sin que esto represente costo alguno para la **CONVOCANTE**.

Las muestras deberán presentarse debidamente identificadas mediante etiqueta de 15 cms de ancho por 15 cms de alto, en donde se detalle nombre del **PARTICIPANTE**, número de la licitación, fecha, dirigida al **ORGANISMO**, nombre genérico de la prenda, numero de renglón, además deberá contener la firmada autógrafamente en original del representante legal.

El **PARTICIPANTE** deberá acreditar en su propuesta la entrega de muestras físicas con el **ACUSE DE RECIBO DE MUESTRAS FISICAS** en original debidamente sellado y firmado por el personal designado de la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES**; la ausencia de éste será motivo de desechamiento de la propuesta técnica.

* 1. **Métodos de prueba para verificar el cumplimento de los bienes.**

Las evaluaciones de las muestras físicas tendrán como propósito precisar el cumplimiento y acreditar mediante las pruebas realizadas el cumplimiento técnico de los bienes solicitados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, este procedimiento lo realizará el área requirente, mismo que determinará si cumplen o no cumplen con las características y especificaciones solicitadas en esta **CONVOCATORIA**, los componentes a evaluar son:

|  |
| --- |
| **TIPO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN** |
| Calidad de la tela y materiales de los equipos de protección. |
| Colores y tonos de las telas y de los equipos de protección. |
| Terminado de las costuras de prendas, calzado y artículos. |
| Pegado y características de los botones. |
| Calidad y claridad de los grabados. |
| Terminado de los diseños (fruncidos). |
| Calidad de los bordados. |
| Verificación del contenido de la materia prima y componente no sean remanufacturados y reciclados. |
| Que las especificaciones del etiquetado cumplan con las características solicitadas. |
| Que los informes de laboratorio cumplan con las especificaciones y requisitos solicitados por el Área Requirente |

***Se desechará la propuesta técnica de los PARTICIPANTES que, al presentar muestras físicas de las prendas y de los bienes a ofertar éstas no cumplan con la evaluación practicada por el área requirente en alguno de los tipos de análisis y evaluación descritos en la tabla anterior y es estas bases.***

El **ORGANISMO** se reserva el derecho de verificar las características y especificaciones de las prendas o calzado de las muestras físicas presentadas por los participantes, en cualquier momento de la contratación y hasta después de la emisión del fallo, para lo cual enviará a un laboratorio acreditado ante la **EMA (Entidad Mexicana de Acreditamiento) y/o CIATEC (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA A TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)** de su elección.

Los gastos que se generen de dicha verificación correrán por cuenta y riesgo del **PARTICIPANTE**, en caso de que las características y especificaciones ofertadas por el participante no correspondan con los resultados emitido por el laboratorio será considerado como un acto doloso por parte del participante lo que constituye el desechamiento de su propuesta o la cancelación del contrato según corresponda, por lo que los participantes deberán de presentar el **Anexo 17. CARTA DE ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS PRESENTADAS.**

* 1. **Devolución de las muestras.**

Las muestras presentadas por el (los) **PARTICIPANTES** (s) adjudicados, se conservarán por la **CONVOCANTE**; éstas deberán ser retiradas por el (los) **PROVEEDOR** (es) en un plazo de 05 días naturales siguientes a la conclusión de la entrega de los bienes adjudicados, de no ser retiradas en esa fecha la convocante no se hará responsable de su resguardo.

Para los **LICITANTES** que no resulten adjudicados deberán retirar las muestras físicas presentadas en un término de 30 días naturales posteriores a la notificación y publicación del **FALLO**, de no ser retiradas en ese término la **CONVOCANTE** NO se hará responsable de su resguardo. las muestras se entregarán en el Coordinación de Adquisiciones del ORGANISMO en el domicilio antes citado, en un horario comprendido de 10:00 horas hasta las 14:00 horas.

El costo de la devolución de las muestras será por cuenta y riesgo de los **PARTICIPANTES**.

No se entregarán muestras físicas cuando existan inconformidades o cualquier reclamo ante la autoridad administrativa correspondiente.

El no presentar las muestras físicas será motivo suficiente para que su **PROPUESTA** sea desechada, de acuerdo con lo solicitado en las presentes **BASES** de la **CONVOCATORIA**.

* *Solo se aceptarán muestras físicas de aquellos* **PARTICIPANTES** *que hayan asistido al acto de la junta de aclaraciones del presente* **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN***.*

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 de manera 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**.

**a.2.** Escrito de garantía, conforme a lo solicitado en el numeral **7.- GARANTÍA DE LOS BIENES** del **Anexo 1.** **Carta de Requerimientos Técnicos**.

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 de Presentación y Apertura de Proposiciones, (impuesto del 2% sobre nómina), y original para su cotejo.
   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 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. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del Acto) y copia simple y ordenada (Asambleas Extraordinarias, etc.) de la documentación con la que acredite la personería jurídica de su Representante.
    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 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.**
    4. 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 2022, 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 de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el 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

**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).

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**. Carta de Aceptación y Verificación de las Características Presentadas.
5. **Anexo 18.** Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado 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 Federal de Protección a la Propiedad Industrial y en la Ley Federal de Derechos de Autor que surjan con motivo de la adquisición de bienes motivo de la presente Licitación.
6. Original de formato de cumplimiento de entrega de muestras físicas con sello de recibido.

**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 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, cédula profesional o cartilla del servicio militar), 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.**
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 titular 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** será adjudicado **POR PARTIDA (LA TOTALIDAD DE LOS RENGLONES)** a un solo **LICITANTE** que oferten las mejores condiciones para el **ORGANISMO.** Las Partidas podrán adjudicarse a uno o varios “**PARTICIPANTES**”, cumpliendo con la totalidad de lo requerido en **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**. Pudiendo declarar renglones desiertos en caso de no ser adjudicados.

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 renglones ofertados no sean superiores al 10% ni inferiores al 40% del precio promedio de la investigación de mercado, la **CONVOCANTE** podrá declarar desiertos 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 ORGANISMO, 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. **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 Público 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 Direccion 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 UMAS, 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 **5 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 desde el primer día de la contratación y hasta 12 meses posteriores a la fecha de 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 diez 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.

Aunado a lo anterior, se deberá dar vista a la Dirección Jurídica del **ORGANISMO**, de la dependencia competente para efectos de que se proceda a llevar a cabo el procedimiento correspondiente en términos de la normatividad aplicable por el incumplimiento del proveedor.

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 el **ORGANISMO**, 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; 25 de abril del 2024.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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**.  **a.2.** Escrito de garantía, conforme a lo solicitado en el numeral **7.- GARANTÍA DE LOS BIENES** del **Anexo 1.** **Carta de Requerimientos Técnicos**. | **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 de Presentación y Apertura de Proposiciones, (impuesto del 2% sobre nómina), y original para su cotejo.   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 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. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del Acto) y copia simple y ordenada (Asambleas Extraordinarias, etc.) de la documentación con la que acredite la personería jurídica de su Representante.     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 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.**     4. 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 o ejercicio 2023.   1. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además:      1. Copia 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 2022, 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 de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el 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.  A 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**. Carta de Aceptación y Verificación de las Características Presentadas. | **o)** |  |  |
| **Anexo 18.** Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado 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 Federal de Protección a la Propiedad Industrial y en la Ley Federal de Derechos de Autor que surjan con motivo de la adquisición de bienes motivo de la presente Licitación. | **p)** |  |  |
| Original de formato de cumplimiento de entrega de muestras físicas con sello de recibido. | **q)** |  |  |

**SOLICITUD DE ACLARACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOTAS ACLARATORIAS** | |
| 1 | La **CONVOCATORIA** no estará a discusión en la **Junta de Aclaraciones**, ya que el objetivo de esta es **EXCLUSIVAMENTE** la aclaración de las dudas formuladas en este documento. |
| 2 | Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la **CONVOCATORIA**. |
| 3 | Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas **en formato digital en Word.** |
| De conformidad al artículo 63 de la **LEY** de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto** **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ.** | |
| Licitante:  Dirección:  Teléfono:  Correo:  No. De **PROVEEDOR**:  (Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)  Firma: | |

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

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

| **PARTIDA** | **RENGLON** | **DESCRIPCIÓN** | | **CANT.** | **U.M.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **1** | 963.601.0001.10 | BATA PARA MEDICO FEMENINO | 2138 | **PIEZA** |
| **2** | 963.601.0001.11 | BATA BLANCA MEDICO MASCULINO | 2904 | **PIEZA** |
| **3** | 963.601.0002.10 | BATA BLANCA ODONTÓLOGO FEMENINO | 376 | **PIEZA** |
| **4** | 963.601.0002.11 | BATA BLANCA ODONTÓLOGO MASCULINO | 332 | **PIEZA** |
| **5** | 963.601.0003.10 | BATA LABORATORIO FEMENINO | 520 | **PIEZA** |
| **6** | 963.601.0003.11 | BATA LABORATORIO MASCULINO | 244 | **PIEZA** |
| **7** | 963.635.0001.10 | BATA TIPO SACO PARA PSICOLOGÍA FEMENINO | 224 | **PIEZA** |
| **8** | 963.635.0001.11 | BATA TIPO SACO PSICOLOGÍA MASCULINO | 68 | **PIEZA** |
| **9** | 963.601.0006.10 | BATA COLOR TINTO PARA RX UNISEX | 220 | **PIEZA** |
| **10** | 963.618.0001.12 | MEDIAS DE COMPRESIÓN PARA ENFERMERA | 8102 | **PAR** |
| **11** | 963.614.0002.10 | FILIPINA BLANCA MEDICO FEMENINO | 2138 | **PIEZA** |
| **12** | 963.614.0002.11 | FILIPINA MEDICO MASCULINO | 2904 | **PIEZA** |
| **13** | 963.614.0003.10 | FILIPINA BLANCA ODONTÓLOGO FEMENINO | 376 | **PIEZA** |
| **14** | 963.614.0003.11 | FILIPINA BLANCA ODONTÓLOGO MASCULINO | 332 | **PIEZA** |
| **15** | 963.614.0004.10 | FILIPINA ROSA PARA NUTRICIÓN FEMENINO | 104 | **PIEZA** |
| **16** | 963.614.0004.11 | FILIPINA BLANCA NUTRICIÓN MASCULINO | 24 | **PIEZA** |
| **17** | 963.614.0005.10 | FILIPINA AZUL PARA TRABAJO SOCIAL FEMENINO | 486 | **PIEZA** |
| **18** | 963.614.0005.11 | FILIPINA AZUL PARA TRABAJO SOCIAL MASCULINO | 42 | **PIEZA** |
| **19** | 963.614.0006.10 | FILIPINA TIPO CHEF FEMENINO | 304 | **PIEZA** |
| **20** | 963.614.0006.11 | FILIPINA TIPO CHEF MASCULINO | 48 | **PIEZA** |
| **21** | 963.614.0007.10 | FILIPINA PROMOTOR FEMENINO | 396 | **PIEZA** |
| **22** | 963.614.0007.11 | FILIPINA PROMOTOR MASCULINO | 174 | **PIEZA** |
| **23** | 963.614.0008.10 | FILIPINA COLOR TINTO PARA RX UNISEX | 220 | **PIEZA** |
| **24** | 963.614.0009.10 | FILIPINA FÍSICO EN HOSPITAL FEMENINO | 14 | **PIEZA** |
| **25** | 963.614.0010.10 | FILIPINA CAMILLERO MASCULINO | 140 | **PIEZA** |
| **26** | 963.614.0009.11 | FILIPINA FÍSICO EN HOSPITAL MASCULINO | 8 | **PIEZA** |
| **27** | 963.629.0001.10 | ZAPATO BLANCO PARA ENFERMERA EN HOSPITAL | 4750 | **PAR** |
| **28** | 963.629.0001.11 | ZAPATO NEGRO PARA ENFERMERA EN CENTRO DE SALUD | 3438 | **PAR** |
| **29** | 963.629.0001.12 | ZAPATO BLANCO PARA HOSPITAL ENFERMERO | 770 | **PAR** |
| **30** | 963.629.0001.13 | ZAPATOS NEGROS CENTROS DE SALUD ENFERMERO | 568 | **PAR** |
| **31** | 963.637.0001.10 | BORCEGUÍ NEGRA UNISEX PARA MANTENIMIENTO Y ALMACÉN | 1462 | **PAR** |
| **32** | 963.628.0001.10 | ZAPATO BLANCO COCINA FEMENINO | 304 | **PAR** |
| **33** | 963.628.0001.11 | ZAPATO BLANCO PARA COCINA MASCULINO | 48 | **PAR** |
| **34** | 963.604.0002.10 | BOTAS BEIGE PARA VECTORES FEMENINO | 74 | **PAR** |
| **35** | 963.604.0002.11 | BOTA NEGRA VECTORES MASCULINO | 286 | **PAR** |
| **36** | 963.633.0001.10 | ZAPATILLA AZUL MARINO PARA ENFERMERA EN CUERPO DE GOBIERNO | 192 | **PAR** |
| **37** | 963.629.0001.14 | ZAPATO NEGRO CUERPO GOBIERNO MASCULINO | 44 | **PAR** |
| **38** | 963.602.0001.10 | BLUSA PARA ADMINISTRATIVO Y ESTADÍSTICAS FEMENINO | 3442 | **PIEZA** |
| **39** | 963.605.0001.10 | CAMISA PARA ADMINISTRATIVO Y ESTADÍSTICAS MASCULINO | 1684 | **PIEZA** |
| **40** | 963.605.0004.10 | CAMISA MANGA LARGA PARA CHOFER | 196 | **PIEZA** |
| **41** | 963.620.0003.10 | PANTALÓN PARA COCINA FEMENINO | 304 | **PIEZA** |
| **42** | 963.620.0003.11 | PANTALÓN COCINA MASCULINO | 48 | **PIEZA** |
| **43** | 963.620.0005.10 | PANTALÓN MEZCLILLA ALMACÉN Y CHOFER MASCULINO | 382 | **PIEZA** |
| **44** | 963.620.0006.10 | PANTALÓN CAMILLERO MASCULINO | 140 | **PIEZA** |
| **45** | 963.615.0002.10 | GORRO PARA COCINA MASCULINO | 48 | **PIEZA** |
| **46** | 963.615.0002.11 | GORRO PARA COCINA FEMENINO | 304 | **PIEZA** |
| **47** | 963.634.0001.10 | MANDIL PARA COCINA UNISEX | 352 | **PIEZA** |
| **2** | **48** | 963.614.0001.10 | FILIPINA ENFERMERA | 8102 | **PIEZA** |
| **49** | 963.614.0001.11 | FILIPINA BLANCA PARA ENFERMERO | 1290 | **PIEZA** |
| **50** | 963.614.0011.10 | FILIPINA AZUL MARINO MANTENIMIENTO FEMENINO | 438 | **PIEZA** |
| **51** | 963.614.0011.11 | FILIPINA AZUL MANTENIMIENTO Y ALMACÉN MASCULINO | 1024 | **PIEZA** |
| **52** | 963.631.0001.10 | SACO ENFERMERA CUERPO DE GOBIERNO | 192 | **PIEZA** |
| **53** | 963.609.0001.14 | CHALECO ENFERMERA CUERPO GOBIERNO | 192 | **PIEZA** |
| **54** | 963.602.0003.10 | BLUSA BLANCA ENFERMERA CUERPO DE GOBIERNO | 192 | **PIEZA** |
| **55** | 963.630.0001.10 | FALDA ENFERMERA CUERPO DE GOBIERNO | 192 | **PIEZA** |
| **56** | 963.620.0001.14 | PANTALÓN ENFERMERA DE CUERPO DE GOBIERNO | 192 | **PIEZA** |
| **57** | 963.631.0001.11 | SACO CUERPO DE GOBIERNO MASCULINO | 44 | **PIEZA** |
| **58** | 963.609.0001.15 | CHALECO CUERPO GOBIERNO MASCULINO | 44 | **PIEZA** |
| **59** | 963.632.0001.10 | CORBATA ENFERMERO CUERPO DE GOBIERNO | 44 | **PIEZA** |
| **60** | 963.620.0001.15 | PANTALÓN CUERPO GOBIERNO MASCULINO | 44 | **PIEZA** |
| **61** | 963.605.0003.10 | CAMISA BLANCA CUERPO GOBIERNO MASCULINO | 44 | **PIEZA** |
| **62** | 963.620.0004.10 | PANTALÓN MEZCLILLA PARA VECTORES FEMENINO | 74 | **PIEZA** |
| **63** | 963.605.0002.10 | BLUSA VECTORES FEMENINO | 74 | **PIEZA** |
| **64** | 963.620.0004.11 | PANTALÓN MEZCLILLA PARA VECTORES MASCULINO | 286 | **PIEZA** |
| **65** | 963.605.0002.11 | CAMISA VECTORES MASCULINO | 286 | **PIEZA** |
| **66** | 963.636.0001.10 | GORRA UNISEX VECTORES | 360 | **PIEZA** |
| **67** | 963.609.0002.10 | CHALECO VECTORES UNISEX | 360 | **PIEZA** |
| **68** | 963.620.0001.10 | PANTALÓN BLANCO HOSPITAL ENFERMERA | 4664 | **PIEZA** |
| **69** | 963.620.0001.11 | PANTALÓN AZUL CENTROS DE SALUD ENFERMERA | 3438 | **PIEZA** |
| **70** | 963.620.0001.12 | PANTALÓN BLANCO HOSPITAL ENFERMERO | 722 | **PIEZA** |
| **71** | 963.620.0001.13 | PANTALÓN AZUL CENTROS DE SALUD ENFERMERO | 568 | **PIEZA** |
| **72** | 963.620.0002.10 | PANTALÓN AZUL MARINO DE MANTENIMIENTO FEMENINO | 438 | **PIEZA** |
| **73** | 963.620.0002.11 | PANTALÓN MANTENIMIENTO MASCULINO | 838 | **PIEZA** |
| **74** | 963.613.0001.10 | FAJA UNISEX PARA ALMACÉN Y MANTENIMIENTO | 1602 | **PIEZA** |
| **75** | 963.616.0001.10 | GUANTES PARA MANTENIMIENTO Y ALMACÉN UNISEX | 1462 | **PAR** |
| **76** | 963.623.0001.10 | SUÉTER ENFERMERA | 8102 | **PIEZA** |
| **77** | 963.609.0001.10 | CHALECO DE TEJIDO ENFERMERA | 8102 | **PIEZA** |
| **78** | 963.609.0001.11 | CHALECO TELA PARA ENFERMERA | 8102 | **PIEZA** |
| **79** | 963.609.0001.12 | CHALECO TEJIDO AZUL ENFERMERO | 1290 | **PIEZA** |
| **80** | 963.609.0001.13 | CHALECO TELA ENFERMERO | 1290 | **PIEZA** |
| **81** | 963.623.0001.11 | SUÉTER AZUL ENFERMERO | 1290 | **PIEZA** |

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 la solvencia y será motivo suficiente para desechar su propuesta técnica, específicamente en lo respecta a la partida en la que se pretende la falta de propuesta del renglón o renglones que conforman la partida.

El listado de tallas específicas se entregará al proveedor adjudicado.

Con el fin de obtener una información detallada sobre las medidas de los productos y minimizando las inconsistencias por tallas incorrectas, se determinarán las tallas mediante las siguientes tablas de equivalencias por tallas y género, diferenciadas por medidas dependiendo el tipo de prenda:

**TALLERO CABALLERO**

Imagen que contiene Tabla

Descripción generada automáticamente

TALLERO DAMA

Tabla

Descripción generada automáticamente

**2.- LAS PRENDAS DEBERAN INCLUIR LO SIGUIENTE:**

Etiqueta 1: Colocada en el interior indicando marca o razón social, talla, composición e instrucciones de cuidado y conservación de la prenda. la etiqueta debe ser legible e indeleble en su impresión.

Etiqueta 2: Interior bordada en fondo rosa pastel y el logotipo de servicios de salud jalisco en color Pantone 1925 c, medida de 68mm x 33mm + doblez, con el fin de garantizar la seguridad y el buen uso de todas las prendas.

Botones: Todas las prendas superiores tendrán grabado en los botones “SS JALISCO” los tamaños y colores serán determinados de acuerdo con las prendas solicitadas.

**3.- MUESTRAS FISICAS.**

Los licitantes participantes deberán entregar las muestras terminadas en el caso de prendas, calzado y artículos de todos los renglones que integran la(s) partida(s) en la(s) que participan, considerando todas y cada una de las características técnicas que refiere cada uno de los conceptos de acuerdo con lo solicitado.

Para el caso de prendas, las muestras deberán ser entregadas con los bordados solicitados además se deberá anexar de manera individual los **certificados originales de los análisis realizados a las telas** (prenda), además de cumplir con todas las características y especificaciones referidas en el presente Anexo Técnico.

Las muestras físicas, los certificados (en original) y las fichas técnicas con todos los conceptos que comprende la prenda o el artículo en el que participa serán entregadas en la fecha y hora establecidas en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**.

En el caso de los renglones que presenten las mismas características de confección y materiales se deberá presentar una muestra por familia, las cuales deberán de estar identificadas en la etiqueta a los números de renglones y descripciones que corresponden.

Las muestras deberán de ser presentadas en las tallas siguientes:

Prendas superiores e inferiores de dama talla 34

Calzado de dama talla 23

Prendas superiores de caballero talla 38 e inferiores talla 34

Calzado de caballero talla 27

Las muestras deberán contar con la totalidad de las características solicitadas, además de los bordados requeridos y estar debidamente empacadas en bolsa transparente, para el calzado se deberá presentar el par en su caja de empaque, se deberán estar identificadas con una etiqueta visible la cual deberá contener:

* Razón Social del **LICITANTE**
* Nombre y número de licitación
* No. de Renglón
* Identificación del Certificado
* Descripción corta de la prenda (resumen de la descripción que identifique claramente la prenda presentada)
* Firma del representante legal
* Genero
* Numero de renglón
* Clave

\*La identificación del Certificado se refiere al número que identifique la prueba de laboratorio cuando ésta aplique.

**LA NO PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS SOLICITADAS O EL ENTREGARLAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.**

Las muestras presentadas, se sujetarán a evaluación, para determinar que cumplan con las especificaciones y características solicitadas.

**3.1. VERIFICACIÓN DE LAS CARÁCTERÍSTICAS**

Así mismo, se establece que el área técnica del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco validará y evaluará la calidad general de cada prenda y articulo entregado como muestra por los licitantes, precisando que se revisarán a detalle la calidad de los bordados y dimensiones, impresión, costuras, combinaciones, etiquetado, características del botón y calidad del grabado de las siglas del organismo etc., en el entendido de que si cualquiera de las prendas y artículos entregados como muestra por los licitantes presentaran defectos o bien no cumpliera con alguno de los aspectos solicitados en el presente Anexo Técnico o resultaran de mala calidad, sería motivo de desechamiento de su proposición por considerarse insolvente.

Asimismo, se verificará que los informes de laboratorio cumplan con las especificaciones y requisitos solicitados en la Presente CONVOCATORIA, de ser el caso la CONVOCANTE podrá invitar experto en la rama textil para que coadyuven en la revisión de las muestras.

Se verificarán el informe de laboratorio conforme a lo siguiente:

1. Las medidas de seguridad documental del informe de laboratorio de las muestras presentadas.
2. Información incompleta.
3. Características de la prenda en relación con los datos y resultados identificados en el informe de laboratorio.
4. Se verificará que el tipo de tela de la muestra sea acorde con el tipo de tela y color del Informe de laboratorio.

**3.2. DE LA DEVOLUCIÓN DE LAS MUESTRAS.**

De existir controversias o inconformidades durante el **PROCESO DE ADQUISICIÓN**, las muestras no se entregarán a los **LICITANTES** que las presentaron hasta la resolución de las mismas.

Las muestras presentadas por el o (los) **LICITANTE** (s) adjudicados, se conservarán por el área requirente; éstas deberán ser retiradas por el o (los) **PARTICIPANTE (**es) en un plazo de 10 días naturales siguientes a la conclusión de la entrega, de no ser retiradas en esa fecha la convocante no se hará responsable de su resguardo.

El **LICITANTE** elaborará una carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que autoriza a la **CONVOCANTE** para que realice las pruebas que considere necesarias a los bienes presentados como muestras físicas, sin que ello represente un costo adicional para la misma en caso de que las muestras sufran daños en su estructura o consistencia física.

**4.- PRUEBAS DE LABORATORIO AUTORIZADO POR LA EMA**

Los licitantes participantes deberán adjuntar a las muestras presentadas (prendas), los certificados originales con los testigos de las telas analizadas (telas de las prendas) , emitidos por laboratorio autorizado por la EMA, en donde se establezcan los resultados obtenidos a los análisis realizados a cada una de las telas de las prendas e interiores establecidos en el presente documento (peso grs./M2; composición de la tela; resistencia al rasgado, resistencia a la tracción, etc.), Así como en los siguientes cuadros de valores y tolerancias siguientes:

| **APLICA PARA LOS NÚMEROS DE RENGLONES: 76-77-79-81** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **TELA: PUNTO DE ROMA 100% ACRILICO** | | | |
| **PRUEBA** | **MÉTODO** | **REQUERIMIENTOS / CONDICIONES** | **TOLERANCIA** |
| Identificación de fibra | NMX-A-084-INNTEX 2015 | 100% acrílico |  |
| Masa | NMX-A-3801-INNTEX-2012 Método 5 | 360 g/m2 | +/-3% |
| Estabilidad dimensional | NMX-5077-INNTEX-2015 | 8BA/TIPO B | Urdimbre +/-2% Trama +/-2% |
| Resistencia al reventamiento y la Densidad al reventamiento | NMX-A-13938/2-INNTEX-2012 | Acondicionado | Fuerza de reventamiento min 313 kPa  Distensión al reventamiento  Min 38 |
| Densidad del Tejido de Punto y Tolerancias | NMX-A-134-INNTEX-2013 | Columnas por cm 16  Mallas por cm 32 | +/- 2 columnas y mallas |
| Tipo de ligamento | TX P23 |  | Punto Roma |
| Tipo de tejido | TX P22 |  | Punto |

| **APLICA PARA LOS NÚMEROS DE RENGLONES: 5-6-19-20-41-42-44-45-46-47-63-65-66-67-72-73** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **TELA: GABARDINA 100% ALGODÓN** | | | |
| **PRUEBA** | **MÉTODO** | **REQUERIMIENTOS / CONDICIONES** | **TOLERANCIA** |
| Identificación de fibra | NMX-A-084-INNTEX-2015 | 100% algodón | - |
| Masa | NMX-A-3801-INNTEX-2012  Método 5 | 250 g/m2 | +/-3% |
| Estabilidad dimensional | NMX-5077-INNTEX-2015 | 8BA/TIPO B | Urdimbre +/-2% Trama +/-2% |
| Resistencia a la tracción | NMX-A-059/2-INNTEX-2019 | Acondicionado | Urdimbre 590 N min  Trama 390 N min |
| Resistencia al rasgado | NMX-A-109-INNTEX-2012 | Seco | Urdimbre: 29 N min  Trama: 37 N min |
| Densidad | NMX-A-7211/2-INNTEX-2015 | Urdimbre 46 hilos/cm Trama 18 pasadas/cm | +/- 2 hilos y pasadas |
| Tipo de ligamento | TX P23 |  | Sarga |
| Tipo de tejido | TX P22 |  | Plano (calada) |

| **APLICA PARA LOS NÚMEROS DE RENGLONES: 3-4-13-14** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **TELA: TERGAL 70% POLIÉSTER 30% ALGODÓN** | | | |
| **PRUEBA** | **MÉTODO** | **REQUERIMIENTOS / CONDICIONES** | **TOLERANCIA** |
| Identificación de fibra | NMX-A-1833/1-INNTEX-2014 | 70% poliéster  30% algodón | +/-3% |
| Masa | NMX-A-3801-INNTEX-2012 Método 5 | 175 g/m2 | +/-3% |
| Estabilidad dimensional | NMX-5077-INNTEX-2015 | 8BA/TIPO B | Urdimbre +/-2% Trama +/-2% |
| Resistencia a la tracción | NMX-A-059/2-INNTEX-2019 | Acondicionado | Urdimbre 700 N min  Trama 1200 N min |
| Resistencia al rasgado | NMX-A-109-INNTEX-2012 | Seco | Urdimbre: 23 N min  Trama: 69 N min |
| Densidad | NMX-A-7211/2-INNTEX-2015 | Urdimbre 40 hilos/cm Trama 18 pasadas/cm | +/- 2 hilos y pasadas |
| Tipo de ligamento | TX P23 |  | Tafetán |
| Tipo de tejido | TX P22 |  | Plano (calada) |

| **APLICA PARA LOS NÚMEROS DE RENGLONES: 1-2-7-8-9-11-12-15-16-17-18-21-22-23-24-25-26- 48-49-50-51-68-69-70-71** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **TELA: TERGAL 65 % POLIÉSTER 35% ALGODÓN** | | | |
| **PRUEBA** | **MÉTODO** | **REQUERIMIENTOS / CONDICIONES** | **TOLERANCIA** |
| Identificación de fibra | NMX-A-1833/1-INNTEX-2014 | 65% poliéster  35% algodón | +/-3% |
| Masa | NMX-A-3801-INNTEX-2012 Método 5 | 200 g/m2 | +/-3% |
| Estabilidad dimensional | NMX-5077-INNTEX-2015 | 8BA/TIPO B | Urdimbre +/-2% Trama +/-2% |
| Resistencia a la tracción | NMX-A-059/2-INNTEX-2019 | Acondicionado | Urdimbre 750 N min  Trama 560 N min |
| Resistencia al rasgado | NMX-A-109-INNTEX-2012 | Seco | Urdimbre: 51 N min  Trama: 35 N min |
| Densidad | NMX-A-7211/2-INNTEX-2015 | Urdimbre 24 hilos/cm Trama 20 pasadas/cm | +/- 2 hilos y pasadas |
| Tipo de ligamento | TX P23 |  | Tafetán |
| Tipo de tejido | TX P22 |  | Plano (calada) |

| **APLICA PARA LOS NÚMEROS DE RENGLONES: 52-53-55-56-57-58-60-78-80** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **TELA: CASIMIR 70% POLIÉSTER 30%VISCOSA** | | | |
| **PRUEBA** | **MÉTODO** | **REQUERIMIENTOS / CONDICIONES** | **TOLERANCIA** |
| Identificación de fibra | NMX-A-1833/1-INNTEX-2014 | 70% poliéster  30% viscosa | +/-5% |
| Masa | NMX-A-3801-INNTEX-2012  Método 5 | 200 g/m2 | +/-3% |
| Estabilidad dimensional | NMX-5077-INNTEX-2015 | 8BA/TIPO B | Urdimbre +/-2% Trama +/-2% |
| Resistencia a la tracción | NMX-A-059/2-INNTEX-2019 | Acondicionado | Urdimbre 660 N min  Trama 640 N min |
| Resistencia al rasgado | NMX-A-109-INNTEX-2012 | Seco | Urdimbre: 48 N min  Trama: 43 N min |
| Densidad | NMX-A-7211/2-INNTEX-2015 | Urdimbre 22 hilos/cm Trama 22 pasadas/cm | +/- 2 hilos y pasadas |
| Tipo de ligamento | TX P23 |  | Tafetán |
| Tipo de tejido | TX P22 |  | Plano (calada) |

| **APLICA PARA LOS NÚMEROS DE RENGLONES: 43-62-64** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **TELA: 100% ALGODÓN MEZCLILLA** | | | |
| **PRUEBA** | **MÉTODO** | **REQUERIMIENTOS / CONDICIONES** | **TOLERANCIA** |
| Identificación de fibra | NMX-A-084-INNTEX-2015 | 100% Algodón |  |
| Masa | NMX-A3801-INNTEX-2012 Método 5 | 470 g/m2 | +/-3% |
| Estabilidad dimensional | NMX-5077-INNTEX-2015 | 8BA/TIPO B | Urdimbre +/-2% Trama +/-2% |
| Resistencia a la tracción | NMX-A-059/2-INNTEX-2019 | Acondicionado | Urdimbre 850N min  Trama 630 N min |
| Resistencia al rasgado | NMX-A-109-INNTEX-2012 | Seco | Urdimbre: 55 N min  Trama: 36 N min |
| Densidad | NMX-A-7211/2-INNTEX-2015 | Urdimbre 26 hilos/cm Trama 18 pasadas/cm | +/- 2 hilos y pasadas |
| Tipo de ligamento | TX P23 |  | Sarga |
| Tipo de tejido | TX P22 |  | Plano (calada) |

Los resultados analíticos expedidos por laboratorio acreditado ante la EMA (Entidad Mexicana de Acreditamiento), deberán presentarse debidamente sellados y firmado por quien lo expide, a nombre del **LICITANTE**, donde se refleje el diagnóstico del comportamiento de la tela de las prendas que presenten como muestra física. Diagnóstico que deberá corresponder con la composición de la tela descrita en este anexo (los informes de laboratorios de las telas deberán estar acordes al tipo de tela de cada una de las partidas señaladas); la emisión de los informes de laboratorio no podrá tener una antigüedad mayor a seis meses previos al día de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones de la convocatoria, considerando la fecha de emisión de los reportes y el documento que contenga los resultados analíticos por el Laboratorio Acreditado ante la EMA, deberá estar debidamente identificado con la razón social del **LICITANTE**.

El **ORGANISMO** se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los resultados del análisis presentado por los licitantes en cualquier momento de la contratación y hasta después de la emisión del fallo, para lo cual enviará a un laboratorio acreditado ante la EMA (Entidad Mexicana de Acreditamiento).

**5.- TIEMPO DE ENTREGA Y LUGAR DE ENTREGA**

La entrega de los artículos y prendas identificados en este anexo se deberá realizar dentro de un periodo de **hasta 120 días naturales conforme al calendario establecido en las presentes bases.**

El **PROVEEDOR** podrá realizar entregas parciales conforme a la calendarización, en coordinación previa con el área requirente, en el entendido que deberá entregar la totalidad de los bienes dentro del plazo máximo establecido en el párrafo anterior. Sin embargo, se realizará un pago único una vez entregada la totalidad de los bienes adjudicados.

Las obligaciones correrán a partir de la notificación del fallo y bajo la estricta responsabilidad del proveedor, quien se asegurará de su adecuado transporte hasta su correcta recepción a entera satisfacción por parte del organismo.

El **PROVEEDOR** deberá entregar los bienes, de conformidad con lo establecido en la normatividad interna de la convocante, en el Almacén de la Convocante ubicado en Lago Tequesquitengo 2600 Col Lagos del Country, Zapopan Jalisco, siendo el **Almacén de abastecimiento** del OPD SSJ quien verificara que los materiales y los bienes surtidos por el proveedor adjudicado correspondan con los adquiridos por el comité de adquisiciones del organismo, conforme a la normativa aplicable, en conjunto con el área requirente y garantizar su resguardo y distribución de acuerdo con lo solicitado por el área requirente.

Lo anterior conforme al “*Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco” en su* Artículo 27**.** En donde menciona lo siguiente: La Dirección de Gestión Administrativa tiene las siguientes atribuciones…

III.- Verificar que los materiales y bienes surtido por los proveedores correspondan con los adquiridos por el comité de adquisiciones del organismo conforme a la normativa aplicable, en conjunto con el área requirente y garantizar su resguardo y distribución de acuerdo con lo solicitado por las áreas requirentes.

Así como en la “Ley De Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios” en su Artículo 132:

1. Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban.

2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones:

I. Recepción;

II. Registro e inventario;

III. Guarda y conservación;

IV. Salida o despacho…

Se establecerá calendarización de los bienes para la entrega de uniformes en el Almacén de la Convocante conforme a las siguientes unidades administrativas, estableciendo y entregando al proveedor adjudicado, fecha exacta una vez publicado el fallo.

| La entrega de los artículos y prendas identificados en el presente anexo se deberá realizar en el Almacén de la Convocante dentro de un periodo de 120 días naturales. Conforme a las siguientes unidades y periodo de entrega | |
| --- | --- |
| UNIDADES ADMINISTRATIVAS | Periodo de entrega en días naturales después del fallo |
| REGIÓN SANITARIA X (Centro-Zapopán) | 110 |
| REGIÓN SANITARIA XII (Centro-Tlaquepaque) | 110 |
| LABORATORIO ESTATAL | 111 |
| REGIÓN SANITARIA XIII (Centro-Guadalajara) | 111 |
| HOSPITAL MATERNO INFANTIL E.L.M. | 111 |
| INSTITUTO DERMATOLÓGICO | 111 |
| HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE | 112 |
| REGIÓN SANITARIA I (Colotlán) | 113 |
| REGIÓN SANITARIA II (Lagos de Moreno) | 113 |
| REGIÓN SANITARIA III (Tepatitlán) | 114 |
| REGIÓN SANITARIA IV (La Barca) | 114 |
| REGIÓN SANITARIA V (Tamazula) | 114 |
| REGIÓN SANITARIA VI (Ciudad Guzmán) | 115 |
| REGIÓN SANITARIA VII (Autlán) | 115 |
| HOSPITAL REGIONAL AUTLÁN | 115 |
| REGIÓN SANITARIA IX (Ameca) | 116 |
| HOSPITAL REGIONAL LAGOS DE MORENO | 116 |
| HOSPITAL REGIONAL TEPATITLÁN | 116 |
| HOSPITAL REGIONAL LA BARCA | 116 |
| HOSPITAL REGIONAL CIUDAD GUZMÁN | 117 |
| REGIÓN SANITARIA VIII (Puerto Vallarta) | 117 |
| HOSPITAL REGIONAL PUERTO VALLARTA | 117 |
| HOSPITAL REGIONAL AMECA | 117 |
| HOSPITAL REGIONAL COCULA | 118 |
| HOSPITAL REGIONAL MAGDALENA | 118 |
| HOSPITAL REGIONAL YAHUALICA | 118 |
| PALIA | 118 |
| COPRISJAL | 118 |
| ALMACEN CENTRAL | 118 |
| CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA | 118 |
| OFICINA CENTRAL | 118 |
| INSTITUTO JALISCIENSE DE SALUD MENTAL | 119 |
| REGIÓN SANITARIA XI (Centro-Tonalá) | 119 |
| INSTITUTO JALISCIENSE DE CANCEROLOGÍA | 120 |
| INSTITUTO DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA | 120 |

En el supuesto de que alguna de las fechas se encuentre en un día inhábil se deberá reagendar la entrega de dicha unidad administrativa en el almacén central de la convocante, en un día hábil y dentro de los 120 días establecidos en las presentes bases.

**6.- ENTREGAS Y EMPAQUES**

La forma de empaque que utilice el PROVEEDOR deberá garantizar la entrega de los bienes en condiciones óptimas de embalaje, a prueba de humedad y polvo, de tal forma que preserven la calidad y la estructura física.

Los bienes deberán ser entregados separados por unidad administrativa (los cuales serán entregados las tallas especificas al proveedor adjudicado), en caja con piezas separadas por renglón, cada una debidamente encintadas, cada pieza empacada individualmente en tipo comercial, preferentemente planchadas y dobladas, evitando el maltrato de las mismas, a efecto de facilitar el conteo y validar la calidad de las mismas, separado por tallas, la identificación deberá ser en etiqueta individual de 15 x 10 cm por caja, la cual indicará claramente el contenido total de esta. Además, las bolsas de cada prenda y caja de calzado deberán estar identificadas con una etiqueta visible.

Las cajas, así como las bolsas individuales de cada prenda y calzado deberán contener visible mediante una etiqueta la siguiente información:

* Nombre y número de licitación
* Clave
* Razón Social, teléfono y domicilio del fabricante
* Talla
* Genero
* Numero de Renglón
* Descripción de la prenda.
* Unidad administrativa

El listado de tallas específicas y unidades administrativas se entregarán al proveedor(es) adjudicado(s).

**7.- GARANTÍA DE LOS BIENES**

Los **LICITANTES** deberán integrar como parte de su propuesta técnica, un escrito en papel membretado y firmado por el representante legal, mediante el cual garantice la calidad de los bienes ante cualquier defecto de fabricación o cualquier detalle relativo a la talla, composición, calidad de la tela, armado, costuras, accesorios (botones, cierres, etc.) etiquetado, bordado y demás características propias de las prendas, mismo que estará vigente a partir de la aceptación formal de los bienes por el área designada del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, durante la vigencia del contrato y hasta 6 meses posteriores a su conclusión, obligándose a sustituir las prendas con defecto en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación que le haga el Administrador del Contrato.

**8.- DEVOLUCIONES**

Se realizará la devolución de las prendas que se detecten con deficiencias y/o mala calidad, imputables al proveedor, para lo cual el área designada siendo esta los Almacenes de cada Unidad Administrativa, informará al proveedor mediante notificación electrónica y realizara los ajustes correspondientes, que debe realizar la reposición de dichas prendas dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de la recepción de la notificación, en caso que el proveedor no sustituya aquellas prendas devueltas por deficiencias y/o mala calidad, dentro del plazo establecido se hará acreedor a una deductiva equivalente al 10 % de cada una de las prendas no entregadas. En todos los casos, el área requirente notificará al proveedor los motivos del canje o devolución y los gastos que se generen por concepto de canje y/o devolución serán por cuenta del proveedor.

En caso de que las causas que originen la devolución sean de carácter trascendente a juicio del área técnica correspondiente o que se incurra por segunda ocasión en algún motivo de devolución, será potestativo del **ORGANISMO** proceder a la rescisión del contrato/pedido y hacer efectiva la fianza presentada para garantizar su cumplimiento, el **ORGANISMO** podrá enviar a un laboratorio de su elección acreditado ante la EMA las muestras físicas presentadas por los LICITANTES, en caso de que los resultados no correspondan con los resultados presentados por el **LICITANTE** será considerado como un acto doloso y se pudiera acreditar la presentación de documentos falsos en un proceso de licitación.

**LOGOTIPOS:**

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamenteImagen que contiene ropa, hombre, camiseta, foto

Descripción generada automáticamenteInterfaz de usuario gráfica, Aplicación, PowerPoint

Descripción generada automáticamenteInterfaz de usuario gráfica, Texto

Descripción generada automáticamente

Imagen que contiene persona, edificio, hombre, gris

Descripción generada automáticamenteMuestra de botón representativa para el grabado “ SS JALISCO”

La cantidad, tamaños y colores de los botones serán determinados de acuerdo con las prendas solicitadas por la dependencia.

Se adjunta al presente, archivo con las características detalladas de las prendas:



Nota: Cualquier alusión a marca o modelo en la descripción de los bienes solicitados o mediante las imágenes integradas a las características de los renglones que integran las partidas, deberá considerarse por los PARTICIPANTES como sinónimo y referencia de calidad solicitada por el área requirente y bajo ninguna circunstancia deberá considerarse como marca o modelo solicitado.

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

**ANEXO 2.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**PROPUESTA TÉCNICA**

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

| **PARTIDA** | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **MARCA** | **Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

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

**TIEMPO DE ENTREGA:** (de conformidad con lo solicitado en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos).

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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

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

| **PARTIDA** | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **MARCA** | **PRECIO UNITARIO** | **IMPORTE** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | **SUBTOTAL** |  |
| **I.V.A.** |  |
| **TOTAL** |  |

**CANTIDAD CON LETRA:**

**TIEMPO DE ENTREGA: (**deberá considerar lo señalado en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos).

**CONDICIONES DE PAGO:**

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 5 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.**

**ANEXO 4.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** relativo a la **“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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 Dirección de Gestión Administrativa y/o el Comité 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ,** denominada **“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 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, son infracciones previstas por los artículos 116, 117 y 118 de la Ley y los diversos numerales 155 al 161 de su Reglamento, así como los artículos 69 y 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de aplicación supletoria.

**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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ,** denominada **“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO "**, manifiesto por medio del presente bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, el **PROVEEDOR** 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-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**CARTA DE ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS PRESENTADAS**

**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 persona moral \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , manifiesto bajo protesta de decir verdad que cubriremos los gastos generados para la verificación de las características de las muestras presentadas cuando de la revisión y verificación de estas el área requirente identifique falta de calidad o discrepancias en las telas o materiales presentadas, por lo que autorizo y acepto cubrir los costos relacionados con las pruebas de laboratorios acreditados por la **EMA (Entidad Mexicana de Acreditamiento)** y/o **CIATEC (CENTRO DE INNOVACIÓN APLICADA A TECNOLOGÍAS COMPETITIVAS)** que avale el cumplimiento de las especificaciones solicitadas

En caso de que las causas que originen la devolución sean de carácter trascendente a juicio del área técnica correspondiente o que se incurra por segunda ocasión en algún motivo de devolución, acepto la rescisión del contrato, además de que el organismo haga efectiva la fianza presentada para garantizar su cumplimiento del contrato.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre y Firma del Representante Legal)

**ANEXO 18.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL 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**

**Directora de Gestión Administrativa**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN** de la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** para la **“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado 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 motivo de la presente Licitación.

**ATENTAMENTE**

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

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**FORMATO**

**ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

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

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

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

**Directora de Gestión Administrativa**

A nombre de mi representada, hago entrega de las muestras físicas solicitadas en el **NUMERAL 8 MUESTRAS FÍSICAS,** 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**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD DE MUESTRA REQUERIDA** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Recibí Muestras  Nombre y Firma Representante del ORGANISMO |

**ATENTAMENTE**

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

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-026-2024 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA PARA PERSONAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

Bases aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros del **COMITÉ** e invitados, en la **Quinta Sesión Ordinaria**, del día **25 de abril 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. María Isabel Romano Meza** | Representante Suplente de la Secretaría de la Hacienda Pública | Vocal |  |  |
| **Lic. María Guadalupe Cárdenas Jiménez** | Representante Suplente de la Secretaría de Administración | Vocal |  |  |
| **Lic. Juan Manuel Ibarra Bautista** | Representante Suplente de la Secretaría de Desarrollo Económico | 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)

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