



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 2023/725
“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR”
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE GUADALAJARA

De conformidad con los artículos: 16, 115 fracción II primer párrafo y fracción IV primero y último párrafos y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 79, 83, 85 fracción IV, 88 primer párrafo y demás concurrentes de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 1 numeral 1 fracción I así como los numerales 3 y 4, 3 fracción I, 34, 35 numeral 1 fracciones I, III y X, 47 numeral 1, 56, 59 y 72 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; 1, 4, 8 fracciones VII, IX y XI, 25 numeral 1 fracciones I, II, XXII y numeral 2, 37, 40, 41, 42 numeral 1, 43, 45, y 60 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; los artículos 1, 2 fracción III, 6, 15 y 16 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 1, 2, 3 fracción III, 12 y 14 del Reglamento de Austeridad para el Municipio de Guadalajara, el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara dependiente de la Dirección de Adquisiciones perteneciente a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y la **Dirección de Servicios Médicos Municipales correspondientes a la Coordinación General de Construcción de Comunidad** como dependencia solicitante, **INVITAN**, a las personas físicas y morales interesadas, a participar en la formulación de propuestas para la Licitación Pública Local **LPL 2023/725** correspondiente a la contratación de “**Servicio Integral de Comedor**” al tenor de las siguientes:

B A S E S

CAPÍTULO I ANTECEDENTES

PRIMERO. Bajo el oficio **OF.DSM/DA/JEF.SUM/0369/2023** correspondiente a la **requisición 20231393-00** la **Dirección de Servicios Médicos Municipales**, la cual mediante el uso de recursos de origen **fiscal (municipal)** requirió, por los motivos y justificaciones que consideró pertinentes a la Dirección de Adquisiciones del Gobierno de Guadalajara, adquirir los bienes que se detallan en el anexo 1 de las presentes bases.

PRIMERO BIS. El cumplimiento de las obligaciones que se contraigan derivado del presente proceso de licitación, quedará sujeto a la aprobación y autorización del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio fiscal 2024 de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45,46 último párrafo y 77 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, llevándose a cabo el control y seguimiento del presupuesto comprometido a partir del inicio de la vigencia del contrato, conforme al artículo 4, fracción XIV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SEGUNDO. La finalidad de las presentes bases, además de regular el procedimiento de adquisición en cuestión, es el de investir de los principios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 2023/725
“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR”
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE GUADALAJARA

sus Municipios; y las bases de los procedimientos a que se refiere el artículo 1 punto 3 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; todo lo cual, a efecto de conseguir las mejores condiciones disponibles de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias para el Municipio de Guadalajara, en la adquisición y administración de los bienes y servicios que obtiene para su funcionamiento.

TERCERO. En atención a los fines de esta convocatoria, en lo subsecuente se entiende por:

- I. Ley: la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. Reglamento: Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara;
- III. Licitante: La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
- IV. Dirección: La Dirección de Adquisiciones;
- V. Comité: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara;
- VI. Área requirente: La dependencia de la administración, que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Dirección, la adquisición de bienes o servicios;
- VII. Cuadro Normativo: “Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria”, establecido en el capítulo III.
- VIII. Días: Cuando se establezcan los lapsos de tiempo serán contabilizados en todo caso como **días naturales**.

CAPÍTULO II TIPO DE LICITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Ley y el artículo 43 del Reglamento, el carácter de la presente licitación es **LOCAL**, entendiéndose, por tanto, que es Municipal: cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el municipio de Guadalajara; Local, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el estado, es decir, los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local; Nacional: cuando puedan participar licitantes de cualquier parte del país, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la República que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local; e Internacional: cuando puedan participar licitantes locales, nacionales y del extranjero (esta última modalidad sólo se realizará cuando previa consulta al Padrón no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio, de acuerdo con la investigación de mercado correspondiente).

CAPÍTULO III PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA



**MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 2023/725
“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR”
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE GUADALAJARA**

La presente licitación será publicada conforme a lo establecido en el punto 16 del Cuadro Normativo en el portal web del Gobierno de Guadalajara, en formato descargable, poniéndose a disposición de los participantes y de los vocales del Comité una versión impresa de la misma, y a su vez será remitida a los vocales que integran el Comité para difusión entre sus agremiados, como lo indica el artículo 60 de la Ley.

Para efectos de garantizar el desarrollo de la presente licitación, la Contraloría Ciudadana podrá invitar a participar a un testigo social conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley. Y será respecto de lo establecido en el punto 12 del Cuadro Normativo.

En cumplimiento a lo solicitado por el Comité se presenta el siguiente:

CUADRO DEL MARCO NORMATIVO DE LA CONVOCATORIA

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO NORMATIVO	FUNDAMENTO LEGAL	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO NORMATIVO
1.- CONCURRENCIA DEL COMITÉ	ART. 72 DE LA LEY. ARTS. 40 Y 60 DEL REGLAMENTO.	SÍ
2.- DENOMINACIÓN ÁREA RESPONSABLE.	ART. 59, FR. I DE LA LEY. ART. 45, FR. I DEL REGLAMENTO.	Dirección de Servicios Médicos Municipales. Coordinación General de Construcción de Comunidad
3.- CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.	ART. 59, FR. I Y IV DE LA LEY. ART. 45, FR. III DEL REGLAMENTO.	LOCAL
4.- IDIOMA O IDIOMAS EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.	ART. 59, FR. IV DE LA LEY. ART. 45, FR. III DEL REGLAMENTO.	ESPAÑOL
5.- ORIGEN DEL RECURSO.	ART. 59, FR. I DE LA LEY. ART. 45, FR. V DEL REGLAMENTO. CAPÍTULO XIX, numeral 3	Fiscal (municipales)
6.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES O SERVICIOS CON REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS, DESEMPEÑO, CANTIDADES Y CONDICIONES DE ENTREGA.	ART. 59, FR. II DE LA LEY. ART. 45, FR. IV DEL REGLAMENTO.	ANEXO 1
7.- EJERCICIO FISCAL QUE ABARCA LA CONTRATACIÓN.	ART. 59, FR. X DE LA LEY. ART. 45, FR. XIX DEL REGLAMENTO.	2024
8.- NÚMERO DE DOCUMENTO QUE ACREDITA LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.	ART. 50 DE LA LEY. ART. 41 DEL REGLAMENTO.	OFICIO: TES/DF/278/2023
9.- TIPO DE CONTRATO.	ARTS. 59, FR. X Y 79 DE LA LEY. ARTS. 45, FR. XIX Y 66 DEL	Abierto



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
 LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 2023/725
 “SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR”
 CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
 ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
 DE SERVICIOS DE GUADALAJARA

	REGLAMENTO.	
10.- ACEPTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.	ART. 59, FR. X DE LA LEY. ARTS. 45, FR. XIX Y 51 NUMERAL 3 DEL REGLAMENTO.	SI
11.- ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS (POR PARTIDA/TODO A UN SOLO PROVEEDOR, ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO/POR PAQUETE).	ART. 59, FR. XI DE LA LEY. ART. 45, FR. XX DEL REGLAMENTO.	A un solo proveedor
12.- PARTICIPACIÓN DE TESTIGO SOCIAL.	ART. 37 DE LA LEY. ART. 28 DEL REGLAMENTO.	NO PARTICIPA
13.- CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.	ARTS. 59, FR. XII Y 66 DE LA LEY. ARTS. 45, FR. XXI DEL REGLAMENTO.	PUNTOS Y PORCENTAJES
14.- RELACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITANTES: <ul style="list-style-type: none"> • ACREDITACIÓN LEGAL. • CORREO ELECTRÓNICO. • MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ART. 52 DE LA LEY Y ART. 45 FR. XVIII DEL REGLAMENTO. • MANIFESTACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN. • OTROS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES. 	ARTS. 52 Y 59, FR. VII, VIII Y IX DE LA LEY. ART. 45, FR. XII, XVI, XVII Y XVIII DEL REGLAMENTO.	CAPÍTULO IX Y ANEXOS 1, 6 Y 8 DE LAS BASES.
15.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.	ARTS. 61, Numeral 1 (TIEMPOS NORMALES) DE LA LEY.	12 DÍAS
16.- FECHA DE PUBLICACIÓN.	ART. 59 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY. ART. 45, FR. VII DEL REGLAMENTO.	01 de diciembre de 2023
17.- FECHA, HORA Y LUGAR DE ENTREGA FÍSICA O DIGITAL DE PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA.	ART. 59, FR. III DE LA LEY. ART. 45, FR. VII DEL REGLAMENTO.	DESDE SU PUBLICACIÓN HASTA EL 04 de diciembre de 2023 A LAS 11:00 RECEPCIÓN EN DIGITAL. EN CASO DE QUERER ENTREGARSE EN FÍSICO SE TENDRÁ QUE HACER EN DÍAS HÁBILES EN UN HORARIO DE 09:30 A 15:00 HRS EN CALLE NICOLÁS REGULES No. 63, ESQUINA MEXICALTZINGO, PLANTA ALTA, ZONA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO.



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 2023/725
“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR”
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE GUADALAJARA

<p>18.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.</p>	<p>ART. 59, FR. III DE LA LEY. ART. 45, FR. VII DEL REGLAMENTO. ART 61 DE LA LEY.</p>	<p>FECHA: 08 de diciembre de 2023 REGISTRO: 09:20 A 10:20 ACTO: 10:30 EN CALLE NICOLÁS REGULES No. 63, ESQUINA MEXICALTZINGO, PLANTA ALTA, ZONA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO.</p>
<p>19.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.</p>	<p>ART. 59, FR. III DE LA LEY. ART. 45, FR. VII DEL REGLAMENTO.</p>	<p>FECHA: 12 de diciembre de 2023 REGISTRO: 09:20 A 10:20 ACTO: 10:30 EN CALLE NICOLÁS REGULES No. 63, ESQUINA MEXICALTZINGO, PLANTA ALTA, ZONA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO.</p>
<p>20.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN (FALLO).</p>	<p>ART. 59, FR. III DE LA LEY. ART 61 Numeral 2 DE LA LEY. ART. 45, FR. VII DEL REGLAMENTO.</p>	<p>DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES EN HIDALGO # 400, PLANTA ALTA, SALÓN ANEXO, ZONA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO</p>
<p>21.- INDICACIÓN DE QUE LOS LICITANTES ENTREGUEN EN SU PROPUESTA DECLARACIÓN ESCRITA EN LA QUE MANIFIESTE SU VOLUNTAD SOBRE LA APORTACIÓN CINCO AL MILLAR, DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (ANTES DEL IVA), PARA ADJUDICARLO AL FONDO IMPULSO JALISCO.</p>	<p>ART. 59, FR. XVI DE LA LEY.</p>	<p>CAPÍTULOS IX, FRACCIÓN C, NUMERAL 13 Y XII, INCISO K), ANEXO 9 DE LAS BASES.</p>
<p>22.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS</p>	<p>ART. 64, NUMERAL 2 DE LA LEY, ANEXO 1</p>	<p>No aplica</p>
<p>23.- VISITA DE CAMPO</p>	<p>CAPITULO X</p>	<p>Si aplica El día 05 de diciembre del 2023 con previo registro del 04 de diciembre hasta el 05 de diciembre del 2023 con horario máximo de las 09:00 horas. El registro sería mediante correo electrónico a jmdelatorre@guadalajara.gob.mx con copia a galvarado@guadalajara.gob.mx y a agonzalezdl@guadalajara.com.mx el correo debe de incluir los siguientes datos, de no incluirlos se tomará por no válido: • Título: Visita de campo LPL 2023/725 • Nombre completo de la empresa o persona física</p>



		<p>imprevisto La visita será a las unidades médicas sig. Debiéndose presentar con el encargado de la misma: Dr. J. Jesús Delgadillo Araujo (C. Cristina Sosa Mendoza) Dr. Francisco Ruiz Sánchez (L.A.E. Rocío Ruth del Sagrario Villalobos) Dr. Leonardo Oliva Alzaga (Mtra. Norma Gabriela González Sandoval) Dr. Ernesto Arias González (Lic. Rubí Gabrielli Garcès) Dr. Mario Rivas Souza (L.A.E. Carlos Augusto Sotelo Rodríguez) Ignacio Allende (Lic. Rosa Elvina Covarrubias Flores) MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 2023/725 “SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR” CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GUADALAJARA</p>
24.- CORREO PARA RECIBIR PREGUNTAS	ART. 59, FR. III DE LA LEY. ART. 45, FR. VII DEL REGLAMENTO.	<p>agonzalezdl@guadalajara.gob.mx CON COPIA A galvarado@guadalajara.gob.mx FORMATO EDITABLE (WORD)</p>

CAPÍTULO IV ESPECIFICACIONES DE LO ADQUIRIDO

1. La propuesta del licitante deberá corresponder a las especificaciones señaladas en el anexo 1 de estas bases.
2. Se aclara que la contratación derivada de este proceso será conforme a lo establecido en el anexo 1, a los puntos 9 y 11 del Cuadro Normativo, y será a partir del fallo, de la recepción de la orden de compra, del cumplimiento de las garantías correspondientes, y sin exceder el 31 treinta y uno de diciembre o se agote el techo presupuestal.
3. La totalidad de los bienes o servicios objeto de la presente licitación serán adjudicados conforme a lo indicado en el punto 11 del Cuadro Normativo.

CAPÍTULO V FECHA Y LUGAR DE LA JUNTA ACLARATORIA DE LAS BASES

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 63 y 70 de la Ley y el artículo 48 del Reglamento, la **junta de aclaraciones** respectiva se llevará a cabo conforme a lo indicado en el punto 18 del



Cuadro Normativo, en donde se dará respuesta por parte del área requirente a las preguntas presentadas en físico y digital en Word o Excel editable, utilizando el formato del anexo 2, llenado por el participante o su representante legal, y que deberá entregarse en los términos del punto 17 del Cuadro Normativo.

El periodo de registro para asistir a la junta aclaratoria se llevará a cabo conforme a lo indicado en el punto 18 del Cuadro Normativo. En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido hechos en el formato del anexo 2 de estas bases, sin embargo, deberán tener estrecha relación con aquellos que sí lo hayan sido, a criterio de la Dirección. En todo caso, tratándose de preguntas relacionadas con las formuladas en formato, no se consignan en el acta correspondiente, a no ser que a juicio de la Dirección sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

Fuera de las preguntas hechas en el formato del **anexo 2** de las bases o de las que deban tener estrecha relación con ellas, se desechará cualquier otra formulada.

A este acto deberá asistir el representante legal registrado en el padrón de proveedores, o un representante de éste debidamente acreditado, en ambos casos, bastará un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, quedando en poder, el mismo, de la Dirección, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

La asistencia de los participantes a la junta aclaratoria no es obligatoria a menos que se manifieste en algún apartado de las presentes bases su obligatoriedad, su ausencia será bajo su más estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo acordado. Esto en el entendido de que en la misma no se podrán variar las bases en sus aspectos relevantes, salvo aquellos que no las afecten de fondo, lo cual será determinado exclusivamente por parte de la convocante.

En caso de ser necesario, solo a criterio de la Dirección, podrá señalarse fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos 3 tres días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

El acta derivada de la junta debe ser firmada por los asistentes a ella, sin que la falta de alguna, le reste validez. Los participantes podrán acudir a la Dirección dentro de los siguientes 3 tres días hábiles de 09:00 a 15:00 horas a efecto de que les sea entregada copia del acta de la junta aclaratoria respectiva, e igualmente, se fijará un ejemplar de ella en un lugar visible en la Dirección, al que tenga acceso el público por un término no menor de 5 cinco días hábiles, dejándose constancia en el expediente de la licitación, con fecha, hora y lugar en que se fijaron las actas o el aviso de referencia, así como fecha y hora en que se retiraron.

Nota: Para la entrega de preguntas, se podrá hacer de forma digital por medio de correo electrónico institucional el cual queda establecido en el Punto 24 del cuadro normativo. Para su validez deberá de recibirse en tiempo y forma como lo establece el Punto 17 del cuadro, de no cumplir con los términos se tendrá el documento por no recibido, con base en la hora de recepción del correo.

CAPÍTULO VI IDIOMA

El idioma en que se presentará toda la documentación relacionada con la presente Licitación es el



español, así como los folletos y fichas técnicas ofertadas por el participante. En el caso de que los documentos de origen estén redactados en otro idioma diferente del español, deberán obligadamente acompañarse de una traducción simple al español.

CAPÍTULO VII PUNTUALIDAD

Sólo podrán participar en los diferentes actos, los participantes que se hayan registrado antes del inicio de estos, según los horarios establecidos en las presentes bases.

En el caso de que los actos no se inicien a la hora señalada, los acuerdos y las actividades realizadas por las autoridades municipales implicadas en el presente procedimiento de adquisición, serán válidos, no pudiendo los participantes argumentar incumplimiento.

CAPÍTULO VIII OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES

Se hace del conocimiento de los participantes que todas las cartas solicitadas en este punto deberán estar dirigidas al Comité, al igual que las cartas solicitadas en el anexo 1 de las presentes bases. El incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación.

El Comité, en cualquier momento podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados. Todos los participantes deberán presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia y personalidad:

A. PERSONAS MORALES:

1. Copia simple de la escritura constitutiva de la sociedad, así como de la última acta de asamblea celebrada que la modifique. Los documentos referidos con antelación, deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, lo cual, deberá comprobarse. mismos que deberán ir foliados y/o enumerados de acuerdo al orden de las bases.
2. Copia simple del Poder en el que se otorgue facultades para actos de administración, a la persona que asista a los actos de la presente licitación. mismos que deberán ir foliados y/o enumerados de acuerdo al orden de las bases.
3. Copia simple de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal.
4. Copia de comprobante de domicilio, vigencia no mayor a 2 meses.

Los documentos enunciados deberán integrarse dentro del sobre cerrado.

B. PERSONAS FÍSICAS

1. Copia simple de la identificación oficial vigente.
2. Copia de comprobante de domicilio, vigencia no mayor a 2 meses.

C. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PARTICIPANTES

1. Todos los participantes deberán incluir al inicio de su propuesta técnica una carátula que contenga el siguiente texto: ***“(Nombre del participante), manifiesto bajo protesta de decir verdad que la presente propuesta incluye todos y cada uno de los documentos solicitados en las bases, misma que consta de un total de (número de hojas) hojas, por lo que al momento de que sea revisada, acepto se apliquen las sanciones correspondientes, tanto a mí como a mi representada en caso de incumplimiento,***



deficiencias y omisiones”. Esta carátula deberá de estar firmada por el representante legal (en caso de).

2. La **PROPUESTA TÉCNICA** del participante.

NOTA: LA PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁ DE ACOMPAÑARSE EN DOCUMENTO DISTINTO A LA PROPUESTA ECONÓMICA, A EFECTO DE PODER PROCEDER AL DEBIDO ANÁLISIS DE LAS MISMAS, DE LO CONTRARIO, SE PODRÁ PROCEDER A DESCALIFICAR LA PROPUESTA.

3. El **CURRICULUM** del participante.
4. Incluir **carta original firmada** por el representante legal o apoderado legal (en caso de), en la que manifieste y haga constar su aceptación y apego a las disposiciones establecidas en las presentes bases.
5. Todos los participantes deberán exhibir carta **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** y preferentemente en papel membretado en la que manifiesten su compromiso, en caso de ser adjudicados, de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos del área requirente de los mismos.
6. Todos los participantes deberán establecer mediante **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, la obligación de mantener el precio de los bienes ofertados y en caso de resultar adjudicado cubrirá cualquier eventualidad.
7. Todos los participantes deberán exhibir Carta **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** y preferentemente en papel membretado en la que garanticen la calidad de los servicios ofertados contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen, y de los cuales, se comprometa a responder por ellos.
8. El participante deberá entregar la **opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales** emitida por el Servicio de Administración Tributaria **en sentido positivo**, para corroborar que está al corriente con sus obligaciones fiscales, por lo que en caso de no estarlo, será motivo de descalificación. Dicho documento deberá tener una **antigüedad menor a 30 días**, y además se verificará el código QR que aparece en el mismo, mediante una aplicación de lector para validar la información, por lo que si los datos presentan inconsistencia será motivo de descalificación, además de que se aplicarán las sanciones correspondientes conforme a la normativa aplicable, por lo que el participante deberá garantizar que dicho código sea legible.
9. Presentar una declaración escrita dentro de su propuesta, en la cual, hagan constar su voluntad a su aportación del cinco al millar (0.5%) antes de IVA del contrato que le sea adjudicado para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco. anexo 9.
10. En atención a las atribuciones conferidas en las fracciones VI y VII del artículo 24 de la Ley, y en alcance al acuerdo dos, suscrito en la primera sesión ordinaria del día 10 (diez) de noviembre del 2021 (dos mil veintiuno), el Comité solicita, a través de la Dirección, que en la entrega de la propuesta técnica y económica se acompañe de una versión



electrónica. Dicha versión deberá ser entregada en memoria USB y contener la totalidad de las hojas de la propuesta, con las firmas y el numerado y/o folio.

11. Todas las firmas solicitadas se deberán realizar preferentemente con tinta color azul.
12. Presentar anexo 12 de estratificación de empresa. El licitante deberá identificar su situación respecto de los parámetros incluidos en el mismo y será responsable de la veracidad de las respuestas.
13. NOTA: Los licitantes deberán entregar su propuesta en el orden que se establece en el anexo 6 de las bases acompañado de un índice especificando cada uno de los puntos.

CAPÍTULO IX CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA

De conformidad con los artículos 59 fracciones V a XI y 64 a 70 de la Ley y los artículos 51, 52 y 53 del Reglamento, lo relativo a las propuestas se desarrollará de acuerdo con lo siguiente:

A. ENTREGA.

1. La entrega de proposiciones debe hacerse en **un solo (1)** sobre cerrado, incluyendo la propuesta económica por separado de acuerdo con el **anexo 5**, y adicionalmente por vía electrónica **en la USB en formato excel**, donde detallaran en la cotización la marca, modelo y características de los bienes ofertados, así como las condiciones que ofertan.
2. El Comité deberá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así se requiera expresamente en el **anexo 1** de estas bases. En razón de lo anterior, el participante entregará de acuerdo con el **anexo 4** y será conforme a lo establecido en el **anexo 1**.
3. 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 exigirá 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.
4. De acuerdo con la disposición 59, fracción X de la Ley y el artículo 45 numeral 2 fracción XIX del Reglamento, las áreas requirentes tendrán la carga justificativa en caso de la negativa de permitir propuestas conjuntas. Las excepciones y razones hechas valer serán resueltas por la Dirección.
5. Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, con independencia de que así se establezca en el propio contrato; lo anterior sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.



B. REGISTRO.

1. Previo al acto de presentación de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto. Además, para que el registro de la proposición tenga validez, el licitante deberá permanecer cuando menos hasta el momento de la apertura de los sobres.
2. El registro para el acto de presentación de propuestas será conforme a lo indicado en el **punto 19** del Cuadro Normativo.

C. ACTO.

El acto de presentación de proposiciones será conforme a lo **indicado en el punto 19** del Cuadro Normativo.

D. PARTICIPACIÓN.

1. Previo al registro del acto de presentación y apertura de proposiciones, el licitante deberá entregar el manifiesto de personalidad (Anexo 11) en donde declare bajo protesta de decir que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
2. Además del manifiesto (Anexo 11), si la propuesta es presentada por un tercero, éste deberá entregar carta poder simple en formato libre otorgada por el representante legal, deberá acreditarse en el acto de presentación y apertura de proposiciones, adjuntando copia simple de la identificación oficial vigente de los involucrados.

E. PERSONALIDAD JURÍDICA.

1. Los participantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y firma de contrato, dicho de manera enunciativa pero no limitativa, tratándose de personas jurídicas, con su acta constitutiva; con los actos jurídicos en donde consten las modificaciones a su denominación y a su objeto social; y con los últimos poderes con facultades de administración (con no más de 5 cinco años desde la fecha de expedición, en caso de haberse emitido en Jalisco) a los representantes respectivos. Tratándose de personas físicas, lo anterior se justificará con identificación oficial vigente. En todo caso, se deberá proporcionar una dirección de correo electrónico.
2. A efecto de lo anterior y para evitar hipótesis de restricciones señaladas en las presentes bases, los participantes deberán dar a conocer a la Dirección, el nombre completo de las personas que conforman su actual administración (consejo o administrador único) o cuerpo de representación, así como de sus apoderados, cuyas facultades deben constar en poderes con no más de 5 cinco años desde la fecha de expedición (en caso de ser emitidos en Jalisco como se establece en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco) hasta la fecha de comenzar su participación en el procedimiento de adquisición que nos ocupa. Igualmente, los participantes, deben calcular, que dicho poder alcance en



su vigencia, al día del fallo de adjudicación que el Comité de Adquisiciones expidiera, para que, de resultar adjudicado, pueda ser firmado el contrato materia de la adjudicación, por dicho apoderado; de otro modo, deberá reemplazarlo, por uno vigente. En dichos poderes, deberán estar contenidas facultades suficientes para participar en procedimientos de adquisición, al menos municipales.

3. Cada participante es responsable, mediante carta bajo protesta de decir verdad ante la Dirección, a la fecha de entrega de propuestas, si alguno de los miembros de su administración, socios o accionistas, asociados, miembros, así como apoderados, han trabajado, colaborado, operado o sido parte, bajo cualquier modalidad, durante los últimos 2 dos años a su participación en el procedimiento de adquisición, de alguna otra de las empresas o proveedores que participen en el mismo. Para esto deberá de utilizar el anexo 10 de las bases.

F. CONTENIDO.

1. Las propuestas técnicas deberán incluir un índice que haga referencia al contenido y al número de hojas, y deberá ser utilizando el formato del anexo 6, así como presentar la documentación conforme al listado señalado en el mismo.
2. Los licitantes deberán entregar una memoria usb con un tanto escaneado del total de la documentación que presente en formato no editable y otro archivo digital editable de su propuesta económica.
3. La **PROPUESTA TÉCNICA** deberá contener la descripción detallada de los bienes y/o servicios que cada licitante ofrece, en apego al anexo 1. Junto con la propuesta, cada licitante deberá exhibir, además, ficha técnica del bien o los servicios que ofrece y/o un documento en donde se contenga un resumen claro y detallado de los bienes y/o servicios que ofrece, marca; sus características y cualidades; su cantidad y unidad de medida; garantía, así como el tiempo de entrega o suministro de lo que ofrece. Lo anterior, igualmente ocurrirá individualmente, tratándose de propuestas ofrecidas en conjunto. El incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación.
4. La **PROPUESTA ECONÓMICA** deberá ser elaborada en **Moneda Nacional**, será entregada **hasta** el día señalado en el **punto 19** del Cuadro Normativo y tendrá límite en la hora señalada para ingresar su cotización.
5. Los licitantes deberán presentar su propuesta económica de acuerdo al régimen fiscal en el cual se encuentren tributando, contemplado las retenciones de impuestos correspondientes.
6. Los participantes, individualmente, deberán adjuntar una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, en donde manifiesten que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el numeral 52 de la Ley, así como de no encontrarse en los supuestos del artículo 6 del Reglamento. Asimismo, en la que, igualmente, hagan una declaración de integridad y no colusión, en la que señalen, también bajo protesta de decir verdad, que “por



sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos a cargo del proceso de adquisición, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a otros participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios. Lo anterior, procederá también, individualmente, cuando se trate de participantes que presenten propuesta en forma conjunta”. Y para ello deberán utilizar el anexo número 8 de las presentes bases.

7. Constancia de Situación Fiscal actualizada.
8. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social con una antigüedad menor a 30 días. La cual deberá ser emitida en sentido positivo o sin opinión.

G. APERTURA Y FIRMA

De conformidad con el artículo 65 de la Ley, la apertura de proposiciones se desahogará del siguiente modo:

1. Una vez recibidas las proposiciones registradas, un representante de la Contraloría abrirá cada uno de los sobres de los licitantes. Acto seguido, una persona designada por el Comité hará una revisión preliminar de los documentos que contiene la propuesta, sin que ello implique el desechamiento o la adjudicación de partidas en el acto.
2. De entre los participantes que asistan al acto de apertura de proposiciones, el Comité pondrá a su consideración la elección de quién o quiénes las rubricaran, las que para estos efectos constaran documentalmente.
3. A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la Dirección o con cualquiera de los miembros del Comité para tratar cualquier asunto relacionado con sus propuestas, salvo que cualquiera de las anteriores considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación realizada, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

H. ACTA.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas.

CAPÍTULO X VISITA DE CAMPO

De ser necesario, según las necesidades expuestas el área requirente en el anexo 1, y a criterio de la Dirección, antes de ser desahogado el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, se podrá calendarizar un programa de visitas para los licitantes a los lugares que sean pertinentes, y será conforme a lo establecido en el punto 23 del Cuadro Normativo. A dicha vista, asistirá el personal técnico asignado por el área requirente, con el fin de que se asegure la existencia de las mejores condiciones de adquisición en todos aquellos puntos o temas que el área requirente



exponga hasta antes de la conclusión del acto de registro de propuestas. Esto lo deberá motivar:

1. Expresando las cuestiones a inspeccionar durante ella y los resultados que se pretenden obtener, a fin de fijar un parámetro de aquello que se pretende lograr,
2. Señalando los criterios que regirá su dictamen u opinión con la que se pueda dilucidar cuál de los participantes, efectivamente, asegura las mejores condiciones de adquisición.
3. La organización y facilidades para las visitas se acordará con la Dirección y cada uno de los representantes legales que acudan al acto de presentación de propuestas técnicas.
4. Los licitantes se comprometen a aceptar los acuerdos o condiciones técnicas derivados de la visita de campo; en consonancia con lo anterior, no deberán negarse u obstaculizar su desarrollo.

CAPÍTULO XI CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. De conformidad con los artículos 66, 67 y 68 de la Ley y 54, 55 y 56 del Reglamento, la Dirección, en conjunto con los actores municipales que considere pertinentes, verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, quedando a cargo del área requirente, la evaluación de los aspectos técnicos.
2. Sólo debe adjudicarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las bases y anexos.
3. De conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción XII de la Ley y 55 del Reglamento, la evaluación de las proposiciones será conforme a lo indicado en el punto 13 del Cuadro Normativo y se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en estas bases y sus anexos, y por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando para tal efecto los criterios de evaluación del anexo 1.
4. La Dirección se reserva la plena facultad para emitir su resolución.
5. Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, de conformidad con el artículo 68 de la Ley, se deberá adjudicar en primer término a las micro empresas; luego, a las pequeñas empresas y, en caso de no contarse con alguna de las anteriores, a la que tenga el carácter de mediana empresa.
6. En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
7. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la Dirección deberá girar invitación al Órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.



8. Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 numeral 4 de la Ley y el artículo 1 numeral 3 del Reglamento.

CAPÍTULO XII DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

El Comité, a su juicio, podrá descalificar o desechar las propuestas de los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Cuando algún participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el Gobierno de Guadalajara.
- b) Estar suspendido, no se haya refrendado en tiempo y forma o esté dado de baja del padrón de proveedores del Municipio de Guadalajara.
- c) Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Municipio de Guadalajara o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.
- d) Si incumple con cualquiera de los requisitos especificados en las presentes bases y sus anexos y lo derivado de la junta de aclaraciones.
- e) Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple.
- f) Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas participantes.
- g) Cuando no estén firmadas las hojas que integran las propuestas por la persona legalmente facultada para ello.
- h) Si se comprueba que ha acordado con otro(s) participante(s) elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás.
- i) Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.
- j) Cuando al participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los tres niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.
- k) Cuando la información se presente en medios electrónicos y no se pueda leer la información de la propuesta.
- l) Cuando el licitante no se encuentre presente físicamente al momento de la apertura de su sobre en el acto.
- m) Cuando el licitante presente la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales del SAT o la de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social en sentido negativo.



CAPÍTULO XIII ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Con fundamento en el artículo 61 Y 69 de la Ley y en el artículo 57 del Reglamento así como otros aplicables. Para el conocimiento de todos los participantes, el resultado de la resolución de adjudicación deberá ocurrir dentro de los **20 veinte días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura. O en hasta 5 cinco días en el caso de que el requirente así lo justifique dentro** de propuesta técnica y económica. Dicho plazo podrá diferirse siempre y cuando el nuevo plazo fijado no exceda 20 veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

La resolución de adjudicación se realizará conforme a lo indicado en el punto 20 del Cuadro Normativo, que estará disponible en el portal de transparencia del Gobierno de Guadalajara: <http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/adquisiciones>

La Dirección, en ejecución de lo que resuelva el Comité, de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento, emitirá un fallo o resolución dentro de los 20 veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- a) La relación de participantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;
- b) La relación de participantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiéndolas en lo general. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno, pero esto no significa que deberá adjudicarse al participante que la propone;
- c) En caso de que se determinara que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia del cuadro comparativo formulado para el análisis de las propuestas, o bien, la investigación de mercado realizada;
- d) Nombre del o los participantes a quien se adjudica la adquisición de que se trate, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en Bases, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada uno de ellos;
- e) Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto, así como los nombres y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- f) Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.
- g) En el fallo no se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.
- h) El contenido del fallo se difundirá a través de la página de Transparencia del municipio de Guadalajara, tan pronto como sea posible, lo cual hará las veces de notificación personal



del mismo, desde el día de su publicación, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo.

- i) Además, se podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta
- j) La Dirección dejará constancia del envío del fallo al área de Transparencia respectiva, para su publicación, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso.
- k) Luego de la notificación del fallo, el municipio y el adjudicado deberán celebrar el contrato que corresponda.

CAPÍTULO XIV RECIBO DE FALLO Y CONTRATO

Los proveedores adjudicados, se obligan a recoger la orden de compra o el fallo, en un plazo no mayor de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, previa entrega de la garantía de cumplimiento; de lo contrario, se cancelará el fallo.

La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la dependencia requirente dentro de los veinte días hábiles posteriores a la entrega de la garantía por parte del proveedor adjudicado en un horario de 09:00 a 15:00 horas. El representante del participante adjudicado que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

CAPÍTULO XV GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES OFERTADOS

1. De acuerdo con el artículo 84 de la Ley y al artículo 75 del Reglamento, los proveedores adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado en el fallo, I.V.A. incluido, a través de una fianza que deberá contener el texto del anexo 3 de las bases, de cheque certificado, en efectivo a través de billete de depósito tramitado ante la recaudadora de la Tesorería municipal de Guadalajara; o bien, en especie, cuando las características del bien así lo permitan. Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos cuando así lo hayan solicitado en su propuesta económica, sin que éste exceda del 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la orden de compra, I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.
2. En caso de que la garantía se realice a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional a favor del municipio de Guadalajara y deberá presentarse previo a la entrega de la orden de compra o contrato en la Dirección, ubicada la calle de Nicolás Regules No. 63 esquina Mexicaltzingo, Planta Alta, Zona Centro de esta ciudad.
3. Para el caso de fianzas, éstas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.



4. Considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en adjudicaciones anteriores, se podrán determinar montos o porcentajes de garantía menores a los señalados, para ellos.
5. En caso de no cumplir con la presentación de esta garantía, no se formalizará la entrega de orden de compra ni la firma del contrato.
6. La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado así como aquellos relacionados con la correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de estos.

CAPÍTULO XVI DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El licitante adjudicado queda obligado de acuerdo con el artículo 86 de la Ley y al numeral 78 del Reglamento a responder de los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes y servicios que provea al municipio de Guadalajara, siendo responsable de ellos, subsanándolos oportunamente, o bien, a elección del municipio de Guadalajara, reembolsando lo pagado por ellos, con independencia de los daños y perjuicios que resulten de esto y de las penalidades y la ejecución de garantías a que se haga merecedor y deban tener lugar.

CAPÍTULO XVII FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

La entrega del bien o la prestación del servicio adjudicado, objeto de la licitación, deberá iniciarse de acuerdo con los tiempos que establezca la dependencia, y sean comunicados por la misma al licitante adjudicado.

Se considerarán recibidos los servicios una vez que la dependencia solicitante emita el recibo correspondiente.

CAPÍTULO XVIII CONDICIÓN DE PRECIO FIRME

De acuerdo con el artículo 75 de la Ley y al artículo 50 del Reglamento, como regla general, el proveedor se obliga a no modificar precios, calidad, cantidad, ni alguna condición o características de sus propuestas técnica y económica hasta el cumplimiento total de sus obligaciones.

En casos justificados y por excepción, podrá haber decrementos o incrementos de los precios, siempre y cuando se analicen y se consideren por la Dirección, a solicitud del proveedor o del municipio, los siguientes elementos:

- a) La mano de obra;
- b) La materia prima; y
- c) Los gastos indirectos de producción.

En caso de que se trate de una variación a la alza en el precio, será necesario que el proveedor demuestre fehacientemente ante la Dirección el incremento en sus costos. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

CAPÍTULO XIX REQUISITOS Y FORMA DE PAGO



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 2023/725
“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR”
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE GUADALAJARA

1. Para efectos de pago el proveedor a través de la dependencia convocante deberá presentar en Tesorería:
 - a) Orden de Compra.
 - b) Factura a nombre del Municipio de Guadalajara con domicilio Hidalgo # 400, R.F.C. MGU-420214-FG4, debidamente firmada y sellada por la Dependencia solicitante.
 - c) Recibo de materiales expedido por la Dependencia Solicitante.
2. El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en Moneda Nacional, conforme se realice cada entrega y en caso de haberse otorgado anticipo haciendo la amortización del mismo en cada pago y de acuerdo con el plazo estipulado en la propuesta y una vez que se entregue la documentación correspondiente en las oficinas de la Tesorería Municipal ubicada en la calle de Miguel Blanco No. 901 esquina Colón, Zona Centro en la ciudad de Guadalajara.
3. Una vez emitido el fallo de adjudicación, el Municipio se obliga a cumplir la contraprestación de pago al proveedor adjudicado a través de la fuente de origen del recurso declarada en las bases u otra fuente de financiamiento diversa. Lo anterior con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la obligación de pago deducida del contrato y de la orden de compra respectiva.

CAPÍTULO XX RESTRICCIONES

De conformidad con lo establecido en el 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el 52 de la Ley y el artículo 6 del Reglamento, no podrán realizarse actos o contratos sobre la adquisición de los bienes y/o servicios a favor de:

- a) Servidores públicos municipales que intervengan en cualquier etapa del procedimiento y tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de que se trate. Esta prohibición comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;
- b) Personas en cuyas empresas participe algún servidor público del Ayuntamiento o miembro del Comité, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación, sus cónyuges, concubinas, o concubinarios, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- c) Personas que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato u orden de compra con el Ayuntamiento.
- d) Personas que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello según las leyes aplicables;
- e) Proveedores que no hubieren cumplido sus obligaciones por causas imputables a ellos;



- f) Empresas en que participe algún servidor público, miembro del Comité, que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- g) Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la dependencia, entidad o unidad administrativa convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- h) Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente;
- i) Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el municipio de Guadalajara, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- j) Personas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- k) Personas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de licitantes;
- l) Personas que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;
- m) Aquellas personas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- n) Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
- o) Aquellos que injustificadamente y por causas imputables a ellos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia, entidad o unidad administrativa convocante por un plazo que no podrá ser superior a un año;
- p) Los proveedores que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en



desarrollo; y

- q) Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de ley.

CAPÍTULO XXI SANCIONES

Se podrá cancelar la orden de compra o el contrato y podrá hacerse efectivo el documento de garantía de cumplimiento en los siguientes casos:

- a) Cuando el proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.
- b) En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, el Comité considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para exigir la aplicación de la garantía del 10% y la cancelación total de la orden de compra o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- c) En caso de que el licitante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Título III denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capítulo Séptimo denominado SANCIONES de la Ley.
- d) No iniciar o iniciar de forma no oportuna sus obligaciones.
- e) No desarrollar conforme a las bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados con el procedimiento de adquisición de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.
- f) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisición o las presentes bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.
- g) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.
- h) Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.
- i) Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.
- j) Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.
- k) Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.
- l) No presentar la garantía establecida.
- m) Las demás consideradas a lo largo de este documento.
- n) Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.

CAPÍTULO XXII PRÓRROGAS

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección de Adquisiciones por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la orden de



compra o contrato y mínimo 5 días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización. La Dirección analizará la solicitud de prórroga para determinar si es procedente.

CAPÍTULO XXIII CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en la orden de compra o contrato, la dependencia solicitante procederá al rechazo de los bienes.

Se entiende como no entregados los bienes en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en el apartado de SANCIONES del Capítulo XXI de estas bases, hasta en tanto sean aceptados por la dependencia solicitante.

El área requirente podrá hacer la devolución de los bienes y el proveedor se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad, de acuerdo con las bases y el proveedor se obliga a hacer las adecuaciones correspondientes o sustituir el bien.

CAPÍTULO XXIV. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

El Comité, por sí o a través de lo que la Dirección le informe, podrá declarar desierto este procedimiento de adquisición o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículo 71 punto 3 de la Ley y el artículo 61 del Reglamento; con las particularidades siguientes:

- A. El Comité podrá suspender el procedimiento de adquisición:
 - a) Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la licitación.
 - b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por el Comité, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
 - c) Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
 - d) Por razones de interés del municipio.
- B. El Comité podrá cancelar el presente procedimiento:
 - a) Si después de la evaluación de propuestas, no fuese posible adjudicar a ningún participante, por no cumplir con los requisitos establecidos;
 - b) Lo anterior, también podrá ocurrir, si luego de la justificación respectiva, se determinará que ha desaparecido la necesidad de adquisición en cuestión;
 - c) El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.
 - d) En caso fortuito o fuerza mayor.



- e) Si se comprueba la existencia de irregularidades por parte de los participantes.
- f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por el Comité, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- g) Porque se exceda el techo presupuestal autorizado para esta licitación por uno o por todos los participantes.
- h) Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
- i) Por razones de interés del municipio.

En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los participantes.

CAPÍTULO XXV. DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA.

El Comité, por sí o a través de lo que la Dirección le informe, podrá declarar desierto este procedimiento o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículos 71 en sus numerales 1 y 2 de la Ley y el artículo 62 del Reglamento, con las particularidades siguientes:

- a) Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables. La declaración de partida o de todo el procedimiento de adquisición, producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos.
- b) Cuando se declare desierto una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa. Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.
- c) En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por el Comité.
- d) Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas.
- e) Si no se presenta por lo menos **una** de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases. En caso de que la propuesta resulte solvente legal, técnica y económicamente, se hará constar la suficiencia de la misma para ser adjudicada, lo anterior sin pasar a la etapa de criterios de evaluación.
- f) Por razones de interés del municipio.

En caso de que se declare desierto el procedimiento o alguna partida, se notificará a todos los participantes.

CAPÍTULO XXVI CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES



De acuerdo con el numeral 54 de la Ley, los derechos y obligaciones que nazcan del proceso en desarrollo, serán intransferibles; sin embargo, habrá lugar a subcontratación, cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizarla y siempre y cuando el Municipio de Guadalajara así lo consienta expresamente y por escrito.

Para efectos de las presentes bases, no se considerará subcontratación la adquisición u obtención de los bienes respaldados por parte del participante con fabricantes, distribuidores y/o terceros proveedores.

El licitante que resulte adjudicado podrá ceder los derechos de cobro del contrato siempre y cuando se cuente con la aceptación expresa por parte del Municipio.

CAPÍTULO XXVII PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

El (los) participante (s) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar sus bienes y/o servicios, se infrinjan derechos sobre patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Municipio de Guadalajara de toda responsabilidad civil, penal, fiscal o de cualquier índole, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegare a ser reclamado por éstos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación que deba ser pagada por dicho motivo, conformidad con la Leyes respectivas, como la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor, u otras aplicables.

CAPÍTULO XXVIII RELACIONES LABORALES

De resultar adjudicado el participante, desde que comience cualquier actividad encaminada al cumplimiento de sus obligaciones como proveedor, será el único responsable de la relación laboral, civil, administrativa, de seguridad social o cualquier otra que exista entre él y su personal, empleados o terceros de quienes se auxilie o sirva para abastecer su producto o servicio, sin que bajo ninguna circunstancia y en ningún caso, se considera al municipio de Guadalajara, patrón sustituto, responsable o solidario de dichas relaciones, siendo aquél, el responsable de los actos u omisiones imputables a sus representantes, factores, dependientes o colaboradores en general.

CAPÍTULO XXIX FACULTADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

El Comité de Adquisiciones tendrá respecto de esta licitación, además de aquellas que el Reglamento y la Ley le confieren, las siguientes:

- a) Evaluar y seleccionar de entre los cuadros comparativos expuestos por la Dirección, aquél proveedor que cumpla las presentes bases.
- b) Supervisar el Padrón de Proveedores;
- c) Aprobar prórrogas y renovaciones de contrato.
- d) Conocer las bases que expida la Dirección para los procedimientos de adquisición y presentar las observaciones que considere pertinentes; y
- e) Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;



- f) Resolver sobre las propuestas presentadas por los participantes en procedimientos de adquisición, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- g) Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;
- h) Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de adquisición para la adquisición, de bienes y servicios;
- i) Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- j) Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;
- k) Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- l) Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez; y
- m) Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

CAPÍTULO XXX INCONFORMIDADES

Las inconformidades procederán de acuerdo con lo establecido en los artículos 90, 91 y 92 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y a su vez se hace del conocimiento de los participantes que las oficinas de la Contraloría Ciudadana, se ubican en la Unidad Administrativa Reforma, en la avenida 5 de febrero número 249, Colonia Las Conchas, Guadalajara, Jalisco.

CAPÍTULO XXXI DEL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

1. A los proveedores licitantes que a la fecha de apertura de propuestas **se encuentren registrados** en el Padrón de Proveedores del Municipio de Guadalajara, bastará su demostración con la exhibición de la copia simple de su constancia de proveedor, misma que deberá de ser acompañada en el sobre de su propuesta.
2. A los proveedores que **NO se encuentren registrados** en el Padrón de Proveedores a la fecha de la apertura de proposiciones, y **que NO hayan contado con registro el año** previo al que transcurre, se les otorgará en caso de resultar ganador, un plazo de 05 días hábiles posteriores al fallo para realizar el trámite correspondiente ante el área de Proveedores de la Dirección de Adquisiciones, de ser así, dicho proveedor deberá presentar carta compromiso de cumplir con dicho trámite.
3. Para los proveedores que se encuentren en el supuesto previsto por el numeral 4, artículo 21 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, es decir, aquellos que NO realizaron su refrendo en el Padrón de



Proveedores antes del 31 de Mayo del ejercicio fiscal que transcurre, causarán baja del mismo, y por ende, **NO PODRÁN SER ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN QUE PARTICIPEN**, siendo el proveedor adjudicado, procediendo a adjudicar aquel que cumpla con todos los requisitos solicitados en la presente licitación.

4. Si la licitación a desarrollarse se encuentra comprendida entre los periodos del 1 de Enero al 31 de Mayo del año que transcurre, para los proveedores que deberán refrendar su registro en el Padrón, se deberá proceder como lo marca el numeral 2 del presente capítulo, es decir, se les otorgará un plazo de 5 días hábiles para que realicen el trámite correspondiente (refrendo) ante el área de Proveedores de la Dirección de Adquisiciones.





ANEXO 1

De acuerdo con el artículo 59 fracción II y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el área requirente presenta el siguiente anexo técnico para efectos de volver públicas las condiciones y características para participar en dicha licitación.

OFICIO NÚM. OF.DSM/DA/JEF.SUM/0369/2023 REQUISICIÓN 20231393-00

1. **Dependencia solicitante:** Coordinación General de Construcción de Comunidad.
2. **Unidad Responsable:** Servicios Médicos Municipales
3. **Objetivo del bien:** Servicio de preparación de alimentos para el personal operativo con jornada laboral de más de 8 horas y pacientes hospitalizados de la Dirección de Servicios Médicos Municipales de forma correcta y balanceada el cual contribuya a cubrir las necesidades diarias de energía y nutrientes, asegurando la calidad higiénica de las preparaciones que se ofrecen en las siguientes Unidades Médicas: Dr. J. Jesús Delgadillo Araujo, Dr. Francisco Ruiz Sánchez, Dr. Leonardo Oliva Alzaga, Dr. Mario Rivas Souza, Dr. Ernesto Arias González y Unidad Médica Ignacio Allende.
4. **Objeto del bien o servicio:** Lograr la Cobertura del servicio para el personal adscrito de acuerdo a turnos de 8 horas, pacientes hospitalizados que se encuentren en observación o en recuperación después de alguna cirugía y/o procedimiento, así como familiares de pacientes en extrema necesidad que sea respaldada por el área de trabajo social.
5. **Especificaciones técnicas mínimas requeridas:**
Como requisito mínimo deberá de presentar los dos certificados vigentes en original y copia simple para la integración de expediente de las siguientes Normas:
 - **NMX-F-605 NORMEX-2018;** establece las disposiciones de buenas prácticas de higiene y sanidad que deben cumplir los prestadores de servicios de alimentos y bebidas para obtener el Distintivo "H".



- **251-SSA1-2009** establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.
- El prestador de servicio respetará su propuesta técnica y económica durante el periodo establecido, no debiendo interrumpir el servicio antes del término del período por el que fue contratado. Esto con el fin de garantizar que el participante cumpla con los criterios de buenas prácticas de higiene y manufactura en la preparación de alimentos.

5.1 UNIDADES MÉDICAS A LAS QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE ALIMENTOS

- El prestador de servicio ganador deberá contar con la designación de toda las Unidades Médicas las cuales se mencionan a continuación:

No.	NOMBRE DE LA UNIDAD	DIRECCIÓN	
1	Unidad Médica Dr. J. Jesús Delgadillo Araujo	Mariano Bárcenas 997 Col. Alcalde Barranquitas, Guadalajara, Jal. c.p. 44270	
2	Unidad Médica Dr. Francisco Ruiz Sánchez	Antonio Tello 215, Col. Hernández Romo, Guadalajara, Jal. c.p. 44419	
3	Unidad Médica Dr. Leonardo Oliva	Av. Cruz del Sur 2592 Col. Jardines de la Cruz, Guadalajara, Jal. c.p. 44950.	- Desayuno, comida o cena - Dieta líquida - Dieta blanda, diabético, hiposódica o polimérica
4	Unidad Médica Dr. Ernesto Arias González	Los Ángeles sin número, Col. las Conchas, Guadalajara, Jal. c.p. 44460	Para el personal médico, residentes y pacientes hospitalizados
5	Unidad Médica Dr. Mario Rivas	Anillo Periférico Norte, Manuel M. Morin #430, Col. Jardines de Santa Isabel,	





	Souza	Guadalajara, Jal. c.p.44300	
6	Unidad Médica Ignacio Allende	Pablo Valdez 3385, Col. Hermosa Provincia, Guadalajara, Jal. c.p. 44770	

5.2 CRITERIOS PARA LA ENTREGA DE ALIMENTOS EN EL COMEDOR:

- o Un alimento al personal que labore más de 8 horas.
- o Dos alimentos al personal que labora 16 horas.
- o Tres alimentos al personal que labore 24 horas.
- o Tres alimentos al médico becario que cubra guardia de 24 horas de acuerdo al rol establecido.

5.3 LOS CUALES SE INDICARÁN EN EL LISTADO QUE PROPORCIONEN LOS ADMINISTRADORES DE LAS UNIDADES MÉDICAS

5.4 CARACTERÍSTICAS Y RESPONSABILIDADES DEL SERVICIO.

5.4.1. El prestador de servicio debe estar preparado para otorgar el servicio del comedor para el personal que labora 24 horas, así como el proporcionar dietas a pacientes hospitalizados de acuerdo a las dietas que se establecen, así como a familiares cuando el trabajo social lo justifique.

5.4.2. Los servicios se realizarán diariamente de lunes a domingo comenzando el día 01 de enero del 2024 y concluirá el 30 de septiembre del año 2024 y/o hasta agotar el techo presupuestal.

5.4.3. En caso de que el representante legal no realice las gestiones administrativas deberá de asignar un coordinador o responsable que deberá presentar carta poder simple donde se especifique que fue designado por el representante legal de la empresa adjudicada para trabajar con los Administradores de Unidades Médicas en el cotejo de listado y/o trámites administrativos que haya lugar.



5.4.4. Los alimentos se servirán en loza de plástico tipo restaurante fácilmente lavables y que no se manchen, cubiertos metálicos inoxidable, vasos y jarras de cristal y servilletas de papel desechables biodegradable. (se solicita al proveedor carta compromiso para cumplir con este punto)

5.4.5. Las mesas se presentarán limpias a la hora de los alimentos y vestidas con manteles de papel desechable o tela plásticas como cubre mantel. (se solicita al proveedor carta compromiso para cumplir con este punto)

5.4.6. Se debe contar invariablemente todos los días con azúcar, sal, salsas, mantequillas y mermelada, en cada Unidad Médica. (se solicita al proveedor carta compromiso para cumplir con este punto)

5.4.7. El prestador de servicio deberá proporcionar los utensilios de cocina (cacerolas, licuadoras, sartenes, hornos de microondas, charolas, batidoras, cuchillos, cucharones, etc.) y servicios necesarios para dar una excelente atención a los comensales.

5.4.8. El prestador de servicio deberá asignar el siguiente personal por cada Unidad tanto para los desayunos, comidas y cenas y alimentos para pacientes hospitalizados.

- **1 Cocinero (a)** quien será la persona responsable de la preparación de los alimentos que serán servidos a los comensales en el área de comedor o bien, llevados a los pacientes que estén hospitalizados.
 - o Sexo indistinto.
 - o Edad entre 18 y 40 años.
 - o Con iniciativa y creatividad en la preparación de alimentos.
 - o Actitud de servicio eficiente.

- **1 Galopina o mesero** quien será la persona responsable de llevar a las mesas las charolas que contiene el plato con alimentos, cubierto, vasos y servilletas, atienda las necesidades complementarias del comensal y recoja una vez que el comensal ha terminado de ingerir sus alimentos las charolas con platos, cubiertos, vasos y servilletas; limpia las mesas y las deja presentables en espera del siguiente



comensal. Es responsable de mantener limpia e higiénica la cocina y el área de comedor lavando diario las sillas, mesas, utensilios que utilizaron en la preparación de los alimentos, platos, vasos, charolas, cubiertos, así como la estufa, planchas, refrigeradores, lava trastes, pisos y paredes, etc.).

- o Sexo indistinto.
 - o Edad entre 18 y 40 años.
 - o Con iniciativa y creatividad en la preparación de alimentos.
 - o Actitud de servicio eficiente.
- Las relaciones y prestaciones laborales, como vacaciones, suplencias incapacidades aguinaldos, reparto de utilidades, etc., del personal que se menciona en el punto anterior es responsabilidad total de prestador de servicio

5.4.9. El personal que el prestador de servicio designe a cada una de las Unidades Médicas, deberá cubrir las diferentes jornadas laborales cumpliendo puntualmente con un horario de servicio de lunes a domingo de 8:00 a 22:30 horas, incluyendo días festivos, de acuerdo a las necesidades de cada Unidad Médica.

5.4.10. Así mismo el personal deberá presentarse todos los días dentro de su jornada laboral de manera pulcra, manteniendo sus uñas cortadas sin esmaltes o postizos, cabello recogido, utilizando durante la totalidad de su jornada la malla cubre pelo así como uniforme respectivo, con uso obligatorio de cubrebocas ajustado en nariz y boca en su totalidad, careta, guantes y delantal, conservándose así al momento de entregar los alimentos a los pacientes hospitalizados y personal adscrito, los cuales deberá proporcionar el prestador de servicio asumiendo el costo de las mismas.

5.4.11. El prestador de servicio debe adquirir por su cuenta y entregar al personal que labora en el área de cocina y comedores de las Unidades Médicas los utensilios, detergentes, jabones, desengrasantes y sustancias necesarias para mantener la higiene y limpieza de las mismas áreas, así como para la higiene y limpieza de los utensilios que se utilizan para la preparación y servicio de los alimentos.

5.4.12. El prestador de servicio debe incluir por su cuenta el mobiliario y electrodomésticos que requiera para la preparación de alimentos, así como incluir un



mínimo en cada Unidad de 5 mesas cuadradas con sus cuatro sillas cada una para el servicio del comedor para brindar el servicio durante el transcurso del contrato, en cada Unidad Médica.

5.4.13. El prestador de servicio debe adquirir, instalar y controlar dos basureros con tapa en cada Unidad Médica con capacidad de 10 kilos cada uno y separar por su cuenta la basura o residuos de origen orgánico en uno y en el otro para los de origen inorgánico dentro de sus respectivas bolsas de plásticos, basura o residuos que provienen de las áreas de cocina y comedor, así mismo deberá depositarlas en los contenedores para la recolección por parte del Servicio de recolección de basura del Municipio.

5.4.14. Cada Unidad Médica cuenta con un inventario de bienes patrimoniales del espacio acondicionado para la cocina y comedor donde se prestará el servicio, el cual el Administrador de la Unidad deberá de entregar al prestador del servicio el listado correspondiente para que sean utilizados por él, y deberá darle mantenimiento preventivo y correctivo, o en su caso sustituirlos, para que al término del contrato los entregue como parte del patrimonio municipal. Quedando en el entendido que dicho prestador de servicio cubrirá el costo del importe de las reparaciones efectuadas al equipo y/o electrodoméstico, a excepción de equipos como cámaras frigoríficas y en caso necesario, realizar las adecuaciones necesarias sin costo para la institución a las instalaciones con objeto de hacer del espacio un lugar limpio, amueblado y funcional.

5.4.15. Los 5 (cinco) días primeros de cada mes el Prestador de servicio deberá pagar en la Oficina Recaudadora del Municipio de Guadalajara una cuota fija mensual por Unidad Médica correspondiente a 40 UMA'S, por concepto de consumo de agua, gas y luz eléctrica que utilice para la preparación y servicio de alimentos. El cual se entregará copia legible del pago a la Jefatura de Suministros de la Dirección de Servicios Médicos.

5.4.16. Los 10 (diez) días primeros de cada mes el prestador de servicio deberá de entregar su factura original y la copia legible del punto 5.4.15 para realizar sus trámites correspondientes de pago. CABE HACER MENCIÓN QUE EN CASO DE NO ENTREGAR DICHO COMPROBANTE DEL PUNTO O, NO SE REALIZARÁ EL PROCESO ADMINISTRATIVO.



5.4.17. El prestador de servicio debe adquirir por su cuenta en cantidades suficientes, para la preparación de alimentos y aguas frescas, los garrafones con la calidad y certificación de las normas vigentes.

5.4.18. La sanitización, desratización y servicio de aseo en cocina y comedor estará a cargo de la empresa que se adjudique.

5.4.19. Al inicio de contrato y de forma bimestral el Prestador de servicio presentará en la Jefatura de Suministros los exámenes originales de coproparascópico seriado de cada personal de cocina de las Unidades Médicas, el cual estará validado por un laboratorio certificado por la autoridad competente, estos resultados se entregarán en original y permanecerán en el expediente del prestador de servicio que se adjudique, por lo que se debe de entregar a más tardar en los primeros 5 días de cada bimestre. El prestador de servicio deberá cubrir el costo de dichos exámenes y en caso de que su personal resulte positivo en el estudio, se suspenderá hasta su alivio y tendrá que ser sustituido por otro empleado del prestador de servicio.

5.4.20. El prestador del servicio deberá ser responsable, durante la vigencia del contrato, de la calidad alimentaria, sanitaria y nutricional de las materias primas adquiridas a sus proveedores y las preparaciones que con ellas se desarrollen. No deberá alterar la vida útil de las materias primas y preparaciones, de verificarse esta situación será considerada como falta gravísima pues pone en riesgo la salud del comensal.

5.4.21. La información de aceptación o rechazo de los comensales se realizará a través de una “encuesta de satisfacción” generada por la Subdirección Administrativa en formato foliado que deberá de ser firmado por cada trabajador encuestado, misma que realizará el prestador de servicio dos veces al año en los meses de mayo y noviembre del año contrato, donde el resultado de las mismas se hará llegar directamente a la Dirección General y/o Administrativa de los Servicios Médicos Municipales. Los resultados que se obtengan permitirán suspender o modificar las



preparaciones o productos que son significativamente rechazadas por el usuario, o aumentar la frecuencia de aquellos productos o preparaciones de mejor aceptación.

5.4.22. Por parte de la Dirección Administrativa se realizarán auditorías sin aviso previo al prestador de servicio por personal adscrito a la Dirección de Servicios Médicos, esto con el fin de garantizar la calidad del servicio y revisión en la caducidad de los alimentos que está brindando el proveedor.

5.4.23. Queda estrictamente prohibido la venta de alimentos a personal operativo no autorizado, así como a personas ajenas a la institución, al no dar cumplimiento a este apartado se notificará a las dependencias del Municipio correspondientes para que apliquen las sanciones administrativas a esta falta.

5.4.24. Cada lunes el prestador de servicio y la persona licenciada en Nutrición por parte de la empresa realizarán un único menú para todas las Unidades Médicas Municipales que serán presentados al personal de nutrición de los Servicios Médicos Municipales de manera semanal servidos para su aprobación. La persona licenciada en Nutrición de la empresa deberá asegurar los aspectos de higiene, cantidad, calidad, presentación y nutrición para cada uno de los comensales, además de realizar los cálculos de ingredientes y condimentos en la preparación de alimentos para que éstos garanticen una buena ingesta de vitaminas, calorías hidratos de carbono minerales, dando como resultado una buena nutrición y salud del comensal. Estos menús no deben repetirse por más de una ocasión durante la quincena.

5.4.25. Los productos a utilizar en el servicio pueden ser: frescos, congelados, refrigerados, deshidratados, enlatados, al vacío, etc., los cuales deben cumplir con las exigencias de las especificaciones del Reglamento Sanitario de los Alimentos y otras normas dictadas por la autoridad sanitaria respectiva. El servicio de alimentos, debe incluir preparaciones que combinen consistencia, mezclen texturas, sabores y colores. Para esto, deben incorporarse alimentos de distintos cortes (enteros, trozados, picados y/o molidos) y formas de elaboración (crudos, cocidos, naturales y elaborados), de tal forma de otorgar variedad y atractivo a las preparaciones.

5.4.26. Los Administradores de cada Unidad Médica proporcionarán diariamente al personal de cocina los listados del personal de cada jornada, el cual se firmarán por





día y el encargado de cocina tendrá bajo su resguardo estos listados con sus firmas correspondientes.

El personal operativo y médicos becarios deberán de identificarse previamente para tomar sus alimentos y deberán corroborar la firma, no se pagarán firmas diferentes de un comensal, ni se aceptarán listados en donde vengan personas agregado de forma manual, además que el alimento de ninguna forma será transferible o para llevar. Cabe hacer mención que en caso de realizar más entregas de alimentos que no estén contemplados en los listados no se contará como “alimento extra” y será responsabilidad del prestador de servicio asumir el costo de la misma.

5.4.27. Los días martes sin excepción, el prestador de servicio deberá de presentarse con el Administrador de cada una de las Unidades Médicas, para hacer entrega de dichos listados con las firmas correspondientes de los alimentos de la PARTIDA 1, incluyendo los formatos de las PARTIDAS 2 y 3, donde se cotejarán las firmas de los comensales y firmas de autorizado de trabajo social de las dietas otorgadas a pacientes hospitalizados; para realizar el conteo del total de comidas por semana, las cuales una vez realizado este ejercicio se dejarán los listados originales con los Administradores con la firma de validación del Licenciado en Nutrición de los Servicios Médicos Municipales, firma del Administrador, así como la firma del coordinador y/o responsable del comedor.

5.4.28. El Administrador proporcionará el formato para que el prestador de servicio realice las entregas de alimentos para la PARTIDA 2 y 3 donde se solicitan las dietas de pacientes hospitalizados; el Licenciado en Nutrición y/o el Médico de guardia de las Unidades Médicas, determinarán por día y por turno el tipo de dieta, la enfermera de turno llevará este formato al departamento de Trabajo Social para su sello y firma de autorización y el cual entregará al área de cocina para su entrega correspondiente

5.4.29. Se realiza el mismo ejercicio de control para la PARTIDA 2 y 3 del punto 5.4.27.

HORARIOS DE ALIMENTOS



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 2023/725
“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR”
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE GUADALAJARA

Matutino	Desayuno	09:00 - 11:00 hrs.
Vespertino	Comida	14:30 - 16:30 hrs.
Nocturno	Cena	21:20 - 22:30 hrs.

- **NOTA:** Para la entrega de cenas del personal operativo y médicos becarios será necesario la entrega de los mismos en contenedores térmicos individuales con 3 divisiones de material desechable biodegradable, debido a que los cambios de turno no coinciden con los horarios del servicios de alimentos, por lo que en caso de falta de firmas en los listados que proporcione el administrador; el Administrador será el único en poder autorizar los alimentos sin firma de los comensales, especificando que solo será en este turno.

5.5 PROPUESTA DE MENÚ (SE HACE MENCIÓN EN FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA)

PARTIDA 1

EJEMPLOS DE DESAYUNOS

- DESAYUNO**
- 1 vaso de jugo de 200 ml o 150 grs. de fruta de temporada (Obligatorio diariamente).
 - 2 huevos revueltos, rancheros, al albañil, tibios, estrellados con 100 gr. de machaca, 2 rebanadas de jamón o tiras de tocino, o;
 - 1 omelet americano con 50 gr. de queso y jamón o champiñones o tortilla a la española o,
 - Chilaquiles con 100 gr de pollo en salsa verde o roja con 150 gr de frijoles refritos o
 - 4 enchiladas con 100 gr de pollo con mole o pepián y con 150 gr de frijoles refritos o,
 - 4 sopas de rajas, papas, frijol o carne con 150 gr de frijoles refritos o,
 - 4 flautas con 150 gr de pollo y con 150 gr frijoles refritos o,
 - 2 hot cakes con 4 rebanadas de tocino y mermelada o miel de maple y mantequilla o,
 - 150 gr de chicharrón en salsa verde o roja con 150 gr de frijoles refritos o,
 - 200 gr Carne deshebrada con chile con 150 gr de frijoles refritos o,
 - 4 tacos con 100 gr. de barbacoa acompañados de 150 gr de frijoles refritos o,
 - 1 bistec ranchero de 10 grs. con guacamole, rajas y 150 gr de frijoles refritos o,
 - Pollo frito 150 grs. Con 150 gr de papas fritas y 150 gr de frijoles refritos.
- NOTA:** Los frijoles refritos en todos los casos deben de ir acompañados con 4 totopos o 1 pan birote o bolillo o telera o 2 rebanadas de pan Bimbo Integral o tortillas de acuerdo a la preparación del platillo.
BEBIDA: 250 ml de agua fresca o café americano con azúcar, té caliente o frío, leche fría o choco milk caliente.

EJEMPLO DE ENTRADA:

Sopa aguada (250 gr) de crema o consomé 10 oz- juliana, azteca, chayote, pasta, zanahoria, consomé de pollo, apio, fideo campestre chícharo, tártaro garbanzo, elote, de res calabacita verde, chile poblano, lenteja, habas, acelgas, flor





de calabaza, camarón de aguacate etc.

- Sopa de arroz blanco, roja o verde 100 grs.

Guisado (250 grs.) de carne de res o de cerdo, pollo o pescado frito o filete ya sea guachinango, marlín, lenguado, mojarras: servido de diferentes maneras y con su ensalada o guarnición de acuerdo a la forma de preparar el platillo como puntas de res en salsa de cacahuete,

- ACOMPAÑADO DE PAN Y/O TORTILLAS Y/O GALLETAS SALADAS SEGÚN SEA EL CASO

COMIDA

EJEMPLOS DE GUIRADOS:

- Ambigú de vegetales en salsa verde
- Filete de pescado a la mantequilla
- Pollo en mole poblano
- Milanesa de res
- Cochinita pibil
- Brochetas de pescado
- Pacholas en salsa guajillo
- Alambre con queso de chihuahua
- Marlín ahumado a la mexicana
- Pierna de cerdo mechada
- Machaca norteña

- Pechugas cordón blue.
- Teppanyaki con carne de cerdo pechuga de pollo pescado y marisco
- Albóndigas de res o de pollo en salsa verde
- Salpicón de res filete papilla
- 2 chiles rellenos de picadillo o en nogada o de queso
- Carne a la tampiqueña
- Tinga de cerdo
- Filete empanizado
- Tortas de carne deshebrada
- Pollo a la cacerola
- Pierna de cerdo en salsa pasilla, etc

BEBIDA: 250 ml de aguas frescas: tamarindo, Jamaica, mandarina, horchata, limón, melón, toronja, lima, piña, naranja, tuna, fresa, papaya, guayaba, manzana, chía, sandía, etc.

POSTRE

EJEMPLO DE POSTRES:

- 250 gr. de arroz con leche o;
- 250 gr. de frutas en almíbar o;
- 250 gr. de gelatina domino o;
- 250 gr de escarola de sandía o;
- 250 gr. de flan caramelo casero o;
- 250 gr. de gelatina potosina o;

- 100 gr de flan napolitano o;
- 100 gr. de volteado de piña o;
- 100 gr. de pay queso o;
- 100 gr. de pastel a la naranja o;
- 100 gr. de mouse de chocolate o;
- 3 crepas de cajeta o;
- 250 gr. de plátanos fritos con miel o

- 100 gr. de pastel mil hojas o;
- 100 gr. de pastel tres leches o;
- 100 gr. de strudell de piña con queso o;
- pastel moka o
- 1 jericalla.

CENA

EJEMPLO DE CENAS:

- 150 grs. de pollo a la plancha con papa a la alemana acompañado con pan o 2 tortillas;
- 150 grs. Bistec a la mexicana con 150 grs. de frijoles con pan o tortillas o;
- 2 Sincronizadas de jamón y queso y budín de pasas o;
- 150 grs. de carne asada con cebollitas con 150 grs. de frijoles charros y dos tortillas o;
- 150 grs. de niño envuelto con 250 grs. de papas a la francesa con pan o 2 tortillas o;
- 2 rebanadas de lomo en salsa pasilla con 1 pieza de papa gratinada con 2 tortillas o;
- 150 grs. fajitas de pollo con 250 grs. de arroz con cebolla y 1 pieza de pan francés o;
- 3 hot cakes con mermelada, miel o cajeta y una 1 pieza de dona o;
- 2 Hamburguesas de res (cada una de la carne de 100 grs.) acompañado de papas a la francesa y pan tostado con mermelada o;
- 150 grs. de ensalada de atún con 100 grs. de papas a la francesa con y 2 piezas de pan tostado o;
- 4 burritas de carne con ensalada dulce y 250 grs. de panque de pasas o;



- Espagueti a la boloñesa con 100 grs. de carne molida y 1 pieza de pan de ajo o;
- 150 grs. de lasaña con ensalada de champiñón marinado y 2 tortillas o 1/2 pan de ajo.

BEBIDA con 250 ml de agua y fresca o café, té o leche

- **PARTIDA 2**

DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS, se establecen de acuerdo a lo que indique el Licenciado en Nutrición o Médico de guardia.

- **PARTIDA 3**

DIETA LÍQUIDA, BLANDA, HIPOSÓDICA, DIABÉTICA, POLIMÉRICA PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS, se establece de acuerdo a lo que indique el Licenciado en Nutrición o Médico de guardia.

NOTA: Se solicita que los alimentos que se entregan tengan una presentación apetecible con compartimientos para evitar se mezclen los sabores. (Se solicita al proveedor carta compromiso para cumplir con este punto).

PARA LA DIETA POLIMÉRICA Se requiere que el prestador de servicio cuente con los insumos suficientes para su elaboración por indicación del Licenciado en Nutrición o Médico de guardia, ya sea que su elaboración sea de manera artesanal o en caso de ser necesario en presentación de 237 ml.

Se hace mención de la dieta polimérica en elaboración artesanal debido a la gravedad de algunos pacientes, lo pueden tomar por boca o administrar a través de un tubo introducido en la nariz que llega hasta el estómago o el intestino delgado para ayudarlos a obtener todo lo que necesitan de su alimentación habitual.

Cualquier incumplimiento de los puntos antes mencionados, derivará en amonestaciones equivalentes al costo de una dieta completa, por ejemplo, el no entregar alimentos en tiempo y forma, “una comida mal preparada o no entregada” será descontada de la factura mensual presentada por el proveedor a manera de amonestación, así como en faltas más graves dar vista a la Contraloría para su debida atención.



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 2023/725
"SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE GUADALAJARA

El licitante deberá presentar en su propuesta carta compromiso donde exprese que los productos se entregarán bien empacados, debidamente etiquetados y sin alteraciones, raspaduras o enmendaduras, debidamente sellados de lo contrario no serán recibidos bajo ninguna circunstancia y tendrá como máximo 24 horas para entregar los artículos en óptimas condiciones, de no ser entregados en 24 horas habrá un incumplimiento por parte del proveedor. Deberá entregarse en el lugar que sea indicado por el área requirente.

- 6. **Vigencia del contrato del bien adquirir:** Se precisa que los bienes sean suministrados a partir del 01 de enero del 2024 cumpliendo con las condiciones plasmadas en las bases y hasta el 30 de septiembre del 2024 o hasta agotar el techo presupuestal.
- 7. **Tipo de Contrato:** abierto, a un solo proveedor en parcialidades.

8.- Catálogo de bienes:

No. PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS para personal médico, y residentes.	54,000	SERVICIO
2	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS, para pacientes Hospitalizados .	6,000	SERVICIO
3	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DIETA LÍQUIDA, BLANDA, HIPOSÓDICA, DIABÉTICA, POLIMÉRICA, para pacientes hospitalizados	1974	SERVICIO

9.- Criterios de evaluación:

Se solicitará comprobar la especialidad debido a que es importante conocer cuáles han sido los antecedentes laborales del proveedor por el tipo de servicio, ya que se requiere asegurar que los pacientes y médicos cuenten con una alimentación de calidad y con la higiene adecuada, igualmente, se considerará dentro de los criterios que el proveedor ofrezca el mejor precio posible.

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
-----	-------------------------	------------



1	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD Presentación mínima de 2 contratos previos en donde el licitante acredite su experiencia y especialidad con dependencias de gobierno o particulares ambos en el sector salud y con antigüedad máximo de dos años, en el cual se determine que los servicios que ha prestado son iguales o similares en características, en volumen y condiciones a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación.	30%
2	OFERTA ECONÓMICA (Precio mínimo ofertado). Sera evaluado por la Unidad Centralizada de Compras.	70%
TOTAL DE LA EVALUACIÓN:		100%

***FIN DEL ANEXO 1 ***



**ANEXO 2
JUNTA DE
ACLARACIONES**

NOTAS ACLARATORIAS

- 1 Solo se aceptarán preguntas presentadas en este formato.
- 2 Los cuestionamientos deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la Convocante, no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con estos.
- 3 Este formato deberá ser presentando de acuerdo al capítulo V de las bases.

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO:

MANIFIESTO EL INTERÉS DE MI REPRESENTADA, PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE LICITACIÓN; POR LO QUE MANIFIESTO LOS DATOS GENERALES:

NOTA IMPORTANTE: PARA FACILITAR LA LECTURA DE SUS PREGUNTAS FAVOR DE LLENAR EN COMPUTADORA

Atentamente

Nombre y firma del participante o representante legal del mismo



ANEXO 3

TEXTO DE FIANZA DEL 10% POR CONCEPTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES OFERTADOS

El participante adjudicado deberá constituir en Moneda Nacional, una Fianza, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total de su Orden de Compra I.V.A. incluido, la cual deberá contener el siguiente texto:

“(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 144° Y 153° DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ _____ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

PARA: GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN _____ COLONIA _____ CIUDAD _____, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN LA ORDEN DE COMPRA O EL CONTRATO No. _____, DE FECHA _____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____.

ESTA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA DE NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA POR EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN; EN CASO QUE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 282 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, ASIMISMO SE SOMETEN 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.



ANEXO 4

FORMATO DE ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

***NOTA:** El proveedor cuenta con 08 días naturales posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección de Adquisiciones no se hace responsable de las mismas.

(Imprimir en 2 tantos y entregar fuera del sobre de propuesta técnica, quedando uno como acuse para el participante)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:

Pda.	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Precio Unitario	Total
				Sub-Total:	
				IVA:	
				Totales :	

CONDICIONES DE PAGO:

TIEMPO DE ENTREGA:

GARANTÍA:



NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nicolás Regules 63, Planta Alta del Mercado Mexicaltzingo, Barrio Mexicaltzingo, C.P. 44100 Guadalajara, Jalisco. México. 33 3942 3700





ANEXO 6 LISTADO DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Participante:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SOLICITADO EN BASES	Cumple/ No Cumple/ No Aplica/ Cantidad
Acta Constitutiva (copia) en caso de ser persona moral.	
Poder Representante (copia).	
Copia de identificación vigente	
Copia de comprobante de domicilio, vigencia no mayor a 2 meses.	
Carátula con el texto solicitado incluyendo el nombre del participante y número de hojas de su propuesta.	
Propuesta técnica	
Constancia de visita de campo (en caso de)	
Constancia de entrega de muestras (en caso de)	
Curriculum del participante.	
Carta original firmada de aceptación y apego a las disposiciones establecidas en los capítulos.	
Carta bajo protesta de decir verdad de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos de la dependencia solicitante.	
Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, de mantener el precio de los bienes y/o servicios ofertados. Así como cubrir cualquier eventualidad.	
Carta bajo protesta de decir verdad en la que garanticen la calidad de lo ofertado contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen.	
Opinión positiva emitida por el SAT, con una antigüedad menor a 30 días.	
Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social con una antigüedad menor a 30 días.	
Constancia de Situación Fiscal Actualizada	
Declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de integridad y no colusión, con el texto establecido en las bases. (ANEXO 8)	
Anexo 9 Carta de aceptación a la aportación “cinco al millar para fondo impulso Jalisco”	
Anexo 12 Estratificación de empresa	
ANEXO 10 Carta bajo protesta, si alguno de los miembros de su administración, socios o accionistas, asociados, miembros, así como apoderados, han trabajado, colaborado, operado o sido parte, bajo cualquier modalidad, durante los últimos 02 años, de alguna otra de las empresas o proveedores que participen.	
Anexo 5, Propuesta Económica , de acuerdo a cotización..	

Nota importante: Este formato será llenado por los miembros del Comité de Adquisiciones o quien ellos designen, el día de la apertura de las propuestas técnicas y económicas.



MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 2023/725
"SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR"
CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE GUADALAJARA

ANEXO 7

FECHA		No. Requisición	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Razón Social		<input type="text"/>	
Domicilio		<input type="text"/>	
Teléfonos		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Representante		<input type="text"/>	
No. Proveedor		<input type="text"/>	
Estado		<input type="text"/>	
Días Pago		<input type="text"/>	
Tiempo Entrega		<input type="text"/>	
Anticipo		<input type="text"/>	

Part.	Cantidad	UM	Descripción	Precio Unit.	Total



**Administración
e Innovación**

MUNICIPIO DE GUADALAJARA JALISCO
 LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 2023/725
 “SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR”
 CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
 ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
 DE SERVICIOS DE GUADALAJARA

Adquisiciones
 Administración e Innovación

				SUBTOTAL	
				IVA	
				TOTAL	
				Garantía	
Observaciones :				Observaciones	



Nicolás Regules 63, Planta Alta
 del Mercado Mexicaltzingo,
 Barrio Mexicaltzingo, C.P. 44100
 Guadalajara, Jalisco. México.
 33 3942 3700





ANEXO 8
(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)

CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARTICULAR

El/La suscrito/a _____ (nombre de persona física o jurídica), por mi propio derecho, en mi carácter de _____, en cumplimiento al artículo 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas¹, manifiesto bajo protesta de decir verdad que (el o la) que suscribe así como los socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad (en caso de que sea persona jurídica), no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público y, en caso de desempeñarlo, no se actualiza ningún conflicto de interés con la formalización del contrato en caso de resultar adjudicado.

Además, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en alguno 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, así como en los supuestos del artículo 6 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.

Asimismo, hago/hacemos una declaración de integridad y no colusión en la que señalo bajo protesta de decir verdad que por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstenemos de adoptar conductas, para que los servidores públicos a cargo del proceso de adquisición, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a otros participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

Atentamente

Lugar y fecha

(Nombre y firma autógrafa de la persona física)

¹ Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

(...)

IX. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Para efectos de esta Ley se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.



ANEXO 9

(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)

CARTA DE ACEPTACIÓN A LA APORTACIÓN DEL CINCO AL MILLAR PARA FONDO IMPULSO JALISCO.

El/La suscrito/a _____ (nombre de persona física o jurídica), por mi propio derecho, en mi carácter de _____, en cumplimiento al artículo 59, numeral 1, fracción XVI, y 145 numeral 1 Fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, manifiesto mediante la declaración escrita de mi representada, en la cual, hago constar mi aceptación a la aportación cinco al millar del contrato que sea adjudicado (0.5%) antes de IVA para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

Atentamente

Lugar y fecha

(Nombre y firma autógrafa de la persona física)

Nota: Sin perjuicio de la redacción que tiene el formato, el licitante podrá manifestar su no aceptación de la aportación del cinco al millar.



ANEXO 10. PERSONA MORAL

(INVENTARIO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES ACTUALES DESDE HACE 02 DOS AÑOS
A LA FECHA DE INGRESO AL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN)

ADMINISTRADORES O REPRESENTANTES	SOCIOS O ACCIONISTAS	APODERADOS
TESTIMONIO DE ESCRITURA O PÒLIZA. NÚMERO ____ DE FECHA ____ EXPEDIDA EN ____ POR EL LICENCIADO ____ NOTARIO/CORREDOR PÚBLICO DE _____.		
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.

(*Extienda cada celda tantas veces como le sea necesario)

(No deben incluirse aquellos que hubieran sido revocados)

NOTA: Bajo protesta de decir verdad, la empresa, sociedad, asociación o agrupación de nombre _____ a través de quienes la constituyen o representan, manifiesta que ninguno de sus administradores, socios, accionistas, asociados, miembros o apoderados, se han desempeñado, colaborado o representado bajo cualquier modalidad, para alguna de las demás empresas, sociedades, asociaciones, agrupaciones, o proveedores en general, que participan para ser adjudicados dentro del procedimiento de adquisición que nos ocupa, en al menos los 02 dos últimos años a la fecha de comenzar su participación en el mismo, por lo que de incurrir en falsedad. **Se hará acreedor a las penas que las leyes que concurren al caso lo establezcan.**



ANEXO 11²

Manifiesto de Personalidad³

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con las facultades suficientes para comprometerme en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación pública _____ (*folio de la licitación*), (a nombre propio o de mi representada) en mi carácter de _____ (persona física/ representante legal/ apoderado).

ATENTAMENTE

Lugar y fecha

(Nombre y firma autógrafa del licitante o
Representante Legal del mismo).

²Este documento no hace las veces de carta poder.

³ 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 lo dispuesto en el artículo 59 numeral 1 fracciones VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.



ANEXO 12 Estratificación.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023. (1)

Comité de Adquisiciones.

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL 2023/XXX**, en el que mi representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

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

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por los artículos 116, 117 y 118 de la Ley y los diversos numerales 83 al 88 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 Licitante
o Representante Legal



INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN

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

#	Descripción
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.