



♦ Adquisiciones

MUNICIPIO DE GUADALAJARA

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
GUADALAJARA**

BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON
CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES
MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS
MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”**



De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 229 del Código del **Municipio de Guadalajara**, artículos 1º numeral 2, artículos 2, 3, 23, 24, 35 numeral 1 fracción I, 47, 52, 55 fracción III, 59, 83 y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios (**LEY**) y los artículos 5, 13, 25, numeral 1, fracción I, 43 fracción III y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara (**REGLAMENTO**), la **Dirección de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara**, con domicilio en Nicolás Regules número 63 planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** mediante la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada **“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”**, en lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el cual cuenta con suficiencia presupuestal y se llevará a cabo con recursos de origen **RECURSOS FISCALES**, de la Partida Objeto del Gasto **3571**, del Ejercicio Presupuestal **2025**. El proceso se llevará de conformidad con lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas **BASES**, se entenderá en el siguiente **GLOSARIO** por:

ALTERACIÓN DE DOCUMENTO	Acción de modificar o alterar el contenido primigenio de un documento.
APORTACIÓN CINCO AL MILLAR	Retención del monto total de los contratos de los servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
ÁREA REQUIRENT	PARTIDA 1 Dirección de Administración PARTIDA 2 Dirección de Servicios Médicos Municipales
ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES	Área de Desarrollo de Proveedores
UNIDAD RESPONSABLE	Área técnica responsable de la emisión del Dictamen Técnico, respuestas de carácter técnico en la Junta de Aclaraciones, recepción de servicios y seguimiento del contrato.
BASES	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación.
COMITÉ	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara.
COMPRADOR Y/O COTIZADOR / RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Servidor público adscrito a la Dirección de Adquisiciones, encargado de tramitar el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .
CONTRATACIONES ABIERTAS	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno municipal, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
CONTRALORÍA CIUDADANA	Contraloría Ciudadana ubicada en Unidad Administrativa Reforma, con domicilio en Avenida 5 de Febrero Número 249, Colonia Las Conchas, Guadalajara; Jalisco.
CONTRATO	Instrumento jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
CONVOCANTE	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, así como contratación de servicios en los términos de la Ley de Compras Gubernamentales,



	Enajenaciones y Adquisición de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
CONVOCATORIA	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, así como contratación de servicios.
DESECHAMIENTO	Acto mediante el cual el COMITÉ y/o el ÁREA REQUIRENTE y/o la UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS determinan que una PROUESTA no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos de carácter legal-administrativo, técnicos y económicos de la CONVOCATORIA .
DICTAMEN TÉCNICO	Ánalisis elaborado por el ÁREA REQUIRENTE , mediante el cual se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de bienes, ofertados por los PARTICIPANTES , plasmados en la propuesta técnica.
DIRECCIÓN	Dirección de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara.
DOMICILIO	Nicolás Regules Número 63 planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.
EMPRESA PRO INTEGRIDAD	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
FALLO o RESOLUCIÓN	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los LICITANTES adjudicados de cada procedimiento.
FIRMA AUTÓGRAFA	Aquella estampada de puño y letra por parte del PARTICIPANTE , su apoderado o representante legal.
FONDO	Fondo Impulso Jalisco (FIMJA).
GRUPO/PAQUETE	Conjunto formado por dos o más consecutivos/progresivos en el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
LEY	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Adquisición de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
PARTIDA/RENGLÓN/ CONSECUITIVO	Cada uno de los elementos que integra(n) el/los bien(es) a adquirir.
PARTICIPANTE o LICITANTE	Persona Física o Jurídica que se registra y participa en cualquiera de las etapas del procedimiento.
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ "SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA CRUZ VERDE Y SUMINISTRO DE GARRAFONES DE AGUA PARA DIVERSAS ÁREAS DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA".
PROUESTA o PROPOSICIÓN	La propuesta técnica y económica que presente el PARTICIPANTE en el sobre cerrado además de la documentación que se integre al mismo.
PROVEEDOR o	PARTICIPANTE adjudicado en el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .



CONTRATISTA	
REGLAMENTO	Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.
REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN	Se refiere a los requerimientos de carácter legal-administrativo, técnicos y económicos que el PARTICIPANTE debe de cumplir con la finalidad que la convocante determine emitir el FALLO a su favor.
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el PARTICIPANTE debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su PROPIUESTA o proposición.
SAC	Sistema de Armonización Contable.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la PROPIUESTA o PROPOSICIÓN técnica y económica del PARTICIPANTE .
UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS	Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios del ente público, que para el caso será la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES .
VENTANILLA	Ventanilla ubicada en la Dirección de Adquisiciones, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites relacionados con el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .
ANEXO 1. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS / ANEXO TÉCNICO	Es el documento o escrito que contiene todas y cada una de las características, descripciones, especificaciones, cantidades solicitadas, requisitos y demás condiciones de los servicios.

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Aprobación de CONVOCATORIA / BASES	02 de diciembre de 2025	A partir de las 12:00 horas	Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
Publicación de CONVOCATORIA / BASES	02 de diciembre de 2025	A partir de las 12:00 horas	https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2025
Visita de Campo	03 y 04 de diciembre del 2025	De las 09:00 a las 15:00 horas.	UNIDAD MEDICA Mariano Bárcenas # 997, Col. Alcalde Barranquitas, Guadalajara, Jalisco ,CP 44270



ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
	03 y 04 de diciembre del 2025	De las 09:00 a las 15:00 horas.	UNIDAD MEDICA Antonio Tello #215, Col. Hernández Romo Guadalajara, Jal. CP 44419
	03 y 04 de diciembre del 2025	De las 09:00 a las 15:00 horas.	UNIDAD MEDICA Av. Cruz del Sur #2592, Col. Jardines de la Cruz Guadalajara, Jal.C.P 44950
	03 y 04 de diciembre del 2025	De las 09:00 a las 15:00 horas.	UNIDAD MEDICA Pablo Valdez #3385, Col. Hermosa Provincia, Guadalajara, Jal. CP44770
	03 y 04 de diciembre del 2025	De las 09:00 a las 15:00 horas.	UNIDAD MEDICA Los Ángeles sin , Col. Las Conchas, Guadalajara, Jal. CP44460
	03 y 04 de diciembre del 2025	De las 09:00 a las 15:00 horas.	UNIDAD MEDICA Anillo Periférico Norte, Manuel Gómez Morin #430, Col. Jardines de Santa Isabel Guadalajara, Jal. CP 44300
Recepción de preguntas	08 de diciembre de 2025	Hasta las 11:00 horas	A través del correo electrónico: luis.lopez@guadalajara.gob.mx y/o en la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicalzingo, Barrio de Mexicalzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Registro para la Junta de Aclaraciones	11 de diciembre de 2025	De las 10:30 a las 10:59 horas	Sala de Juntas de la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES con domicilio en Nicolás Regules Número 63, planta alta del Mercado de Mexicalzingo, Barrio de Mexicalzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Junta de Aclaraciones	11 de diciembre de 2025	A partir de las 11:00 horas	Sala de Juntas de la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicalzingo, Barrio de Mexicalzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Registro para la Presentación de Propuestas.	16 de diciembre de 2025	A partir de las 10:16 horas	Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.



ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Presentación y Apertura de Propuestas.	16 de diciembre de 2025	A partir de las 10:45 horas	Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
FALLO O RESOLUCIÓN de la CONVOCATORIA.	23 de diciembre de 2025	A partir de las 09:400 horas	https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2025 y/o correo electrónico y/o Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente **PROCEDIMIENTO** es llevar a cabo la **CONTRATACIÓN** del "SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN" conforme a las características señaladas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, de las presentes **BASES**; dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la óptima calidad, por lo que los **PARTICIPANTES** podrán proponer servicios con especificaciones y características superiores, si así lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **PRESENCIAL** de acuerdo con el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** en el **DOMICILIO** citado en la **CONVOCATORIA**.

1.1. TIPO DE CONTRATACIÓN.

El presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** será bajo la modalidad de **CONTRATO ABIERTO**, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 fracción I de la **LEY**, considerando los presupuestos máximos y mínimos como a continuación se detalla:

PARTIDA	CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO MÁXIMO	PRESUPUESTO MINIMO
1	1	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS para personal médico, residentes. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones")</i>	SERVICIO	\$ 10,000,000.00	\$4,000,000.00
	2	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS para personal y pacientes hospitalizados. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones")</i>	SERVICIO		
	3	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DIETA LÍQUIDA, BLANDA, HIPOSÓDICA,	SERVICIO		



		DIABÉTICA, POLIMÉRICA, para pacientes hospitalizados. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones")</i>			
4		SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y/O CENAS para personal de apoyo en las eventualidades en las que se requiere de su participación, con previa lista emitida con 5 días de anticipación. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones")</i>	SERVICIO		
5		SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y/O CENAS para personal que participe en congresos, conferencias, ponencias u otras actividades formativas, previo listado. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones")</i>	SERVICIO		
6		SERVICIO INTEGRAL DE COFFEE BREAK PARA LAS DIFERENTES EVENTUALIDADES QUE SE REQUIERAN. Previo aviso de 5 días de anticipación. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones")</i>	SERVICIO		
2	1	GARRAFON DE AGUA	PIEZA	\$ 3,000,000.00	\$ 1,200,000.00

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES.

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

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



3. TRÁMITE DE PAGO.

Para el presente **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN** el pago podrá ser en una sola exhibición o en parcialidades, de acuerdo como se describe a continuación:

El trámite de pago se realizará de acuerdo con las Políticas de Egresos establecidas por la Tesorería Municipal.

Para efectos de pago el **PROVEEDOR** a través de la dependencia convocante deberá presentar en Tesorería Municipal:

A) Orden de compra.

B) Factura a nombre del Municipio de Guadalajara con domicilio en Hidalgo número 400, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México. R.F.C. MGU-420214-FG4, debidamente firmada y sellada por el **ÁREA REQUIRENTE**.

C) Recibo de materiales expedidos por la dependencia solicitante.

E) Copia simple del **CONTRATO**.

D) Copia simple de la **GARANTÍA** según aplique.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en moneda nacional, por mes vencido, 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. Dentro de los **treinta (30) días naturales** siguientes a partir de la correcta entrega de la documentación o expediente de pago a la Tesorería Municipal, en los términos del **CONTRATO** de conformidad con el artículo 87 de la **LEY**.

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**.

3.1. Vigencia de precios.

Las **PROPOSICIONES** presentada por los **PARTICIPANTES**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total entrega de los servicios. Al presentar sus **PROPUESTAS** en la presente Licitación, los **PARTICIPANTES** dan por aceptada esta condición.

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

3.2 Impuestos y derechos

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



4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el Manifiesto de Personalidad anexo a estas **BASES**, con firma autógrafa, así como la copia de la Identificación Oficial Vigente de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados en este apartado será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes **BASES**, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el **PARTICIPANTE** se encontrará **dado de baja o no registrado** en la **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** de la **DIRECCIÓN**, como lo establece el Capítulo III, de la **LEY**, deberá realizar su alta al día hábil siguiente de la emisión, publicación y notificación del **FALLO**, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del **CONTRATO**. El **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** determinará si su giro está incluido en el ramo de los servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **CONTRATO** alguno, por lo que, no se celebrará **CONTRATO** con dicho **PARTICIPANTE** y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la **LEY**, así como los referidos en los artículos 33, 34, 35 y 36 del **REGLAMENTO**, para ello deberán de acudir a la **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** de la **DIRECCIÓN**.

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **CONTRATO** en los formatos, términos y condiciones que la **Dirección de lo Jurídico Consultivo del Municipio de Guadalajara** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **BASES**, al Anexo 1. **Carta de Requerimientos Técnicos**, Junta Aclaratoria y la **PROPIUESTA** del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegará a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicar, divulgar o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.
- g. Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** y de conformidad con lo señalado en el artículo 55 fracción II de la **LEY**, los **PARTICIPANTES** deberán contar con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. (se verificará en la Constancia de Situación Fiscal y el comprobante de domicilio, el deberá coincidir con el domicilio en ambos documentos).

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



4.1. CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN EXTRAORDINARIA DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN.

La **CONVOCANTE** durante cualquier etapa del **PROCESO LICITATORIO** podrá difundir cualquier documento extraordinario, tales como modificaciones a la convocatoria, aclaraciones y diferimiento de fallos, entre otros, en el apartado correspondiente inmerso en el portal de transparencia: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2025>; Siendo obligación del **PARTICIPANTE** realizar la citada consulta la cual hará las veces de notificación personal y surtirá los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

5. JUNTA DE ACLARACIONES.

Los **LICITANTES** que estén interesados en participar en el proceso de Licitación podrán presentar sus solicitudes de aclaración a través de los campos que están previstos en el formulario denominado “**Solicitud de Aclaraciones**” en el **DOMICILIO** de manera física y firmada por el Representante Legal del **PARTICIPANTE** y de manera digital en formato Word, o en su caso enviarlas al correo electrónico luis.lopez@guadalajara.gob.mx en formato Word, en la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la **LEY**.

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

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

El registro para asistir al acto de **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**.

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

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

La asistencia de los **PARTICIPANTES** o sus representantes legales a la **JUNTA DE ACLARACIONES** será optativa para los **PARTICIPANTES**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la **LEY**, pero las determinaciones que se acuerden dentro de la Junta de Aclaraciones serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aun para aquellos que no hayan asistido a las **JUNTAS DE ACLARACIONES**, o que desconozcan el resultado de dichos actos.

6. VISITA DE CAMPO.

PARTIDA 1

Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, SI se requiere visita de campo.



Las visitas a las diferentes instalaciones se realizaran en la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES**, para lo anterior el **PARTICIPANTE** deberá de presentar el **FORMATO "VISITA A LAS INSTALACIONES"**, adjunto en las presentes **BASES**.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

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

- a. Todas y cada una de las hojas de la **PROPUESTA** presentada por el **PARTICIPANTE**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafo por el Titular, Representante o Apoderado Legal, en su caso.
- b. Todos los documentos que integren la **PROPUESTA** deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del PARTICIPANTE (Razón Social) y número del PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d. No se aceptarán opciones, el **PARTICIPANTE** deberá presentar **una sola propuesta**.
- e. La **PROPUESTA** deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (**Propuesta Técnica**) y 3 (**Propuesta Económica**).
- f. El **PARTICIPANTE** deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
- g. La **PROPUESTA** deberá estar dirigida al **MUNICIPIO DE GUADALAJARA** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES**, de acuerdo con los servicios y especificaciones requeridas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.
- h. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La **PROPUESTA** económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales.
- i. La **PROPUESTA** deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- j. El **PARTICIPANTE** en su **PROPUESTA** podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
- k. Toda la documentación elaborada por el **PARTICIPANTE** deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

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



7.1. Características adicionales de las propuestas.

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

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

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

7.2. Estratificación

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

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

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

8. MUESTRAS FÍSICAS.

No aplica.

9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPIEDAD.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Este acto se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, de conformidad con lo señalado en artículo 64 de la **LEY**.



Los **PARTICIPANTES** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el Manifiesto de Personalidad, adjunto a estas Bases, junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente. El incumplimiento de cualquier de las condiciones y requisitos solicitados será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

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

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

a) **Anexo 2. Propuesta Técnica.**

a.1 Documentación obligatoria que los **PARTICIPANTES** deberán cumplir conforme a lo solicitado en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.

b) **Anexo 3. Propuesta Económica.**

c) **Anexo 4. Carta de Proposición.** Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

d) **Anexo 5. Acreditación** o documentos que lo acrediten.

1. Presentar copia simple de la Constancia de Proveedor del Municipio de Guadalajara vigente, (en caso de contar con él).

2. Tratándose de **Personas Jurídicas**, deberá presentar, además:

A. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

B. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.

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

C. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

D. Copia simple del comprobante de domicilio del **PARTICIPANTE**, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del **PARTICIPANTE** y/o Representante Legal que coincida con el domicilio fiscal.

3. Tratándose de **Personas Físicas**, deberá presentar, además:

A. Copia simple de acta de nacimiento.

B. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

C. Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**.



e) **Anexo 6.** Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de PROVEEDORES.

f) **Anexo 7.** Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco.

g) **Anexo 8.** Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

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

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

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

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

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

10.1 Constancia de Opinión en Materia de Aportaciones Patronales emitida por el INFONAVIT.

j) **Anexo 11.** Copia simple de Identificación Oficial Vigente.

k) **Anexo 12.** (Estratificación), y documentos que acrediten lo establecido en su numeral 2.

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

l) **Anexo 13. Persona Moral o Persona Física, según aplique.** (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación).

m) **Anexo 14.** Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales.

n) **Anexo 16.** Formato libre a través del cual el **PROVEEDOR** se compromete a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15**.

o) **Anexo 17.** Manifiesto de Responsabilidad en Materia de Propiedad Intelectual.

p) **Anexo 18.** Datos generales de contacto.

q) **FORMATO “VISITA A LAS INSTALACIONES”**

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



9.1.1. Participación conjunta

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

El **PARTICIPANTE** que actúe como representante común deberá presentar la totalidad de los anexos y documentos que integran la **PROPOSICIÓN** mencionada en el numeral anterior, incluyendo la propuesta técnica y económica. Las empresas asociadas que suscriban el convenio de participación conjunta deberán presentar los **Anexos 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12 y 13**, junto con la documentación complementaria indicada en cada anexo, según corresponda.

Además, deberá de presentar **CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA** que deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;
- II. Deberán plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el contrato que pueda llegar a celebrarse.
- III. Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato; y
- IV. Deberá indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la garantía que se requiera, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta.

Así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que, en su caso, haya necesidad de efectuar, las cuales se entenderán hechas a la totalidad de los asociados cuando le sean practicadas al representante común.

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

9.1.2. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a. A este acto deberá asistir el **PARTICIPANTE** por sí mismo o mediante Representante Legal y/o Apoderado de la empresa y presentar con firma autógrafa el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas **BASES**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cartilla del servicio militar).
- b. Los **PARTICIPANTES** que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
- c. Los **PARTICIPANTES** registrados entregarán su **PROPUESTA** en sobre cerrado en forma inviolable.
- d. Se procederá a la apertura del sobre con las **PROPUESTAS**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **BASES**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;



- e. Un miembro del **COMITÉ** dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
- f. Cuando menos uno de los integrantes del **COMITÉ** asistentes y uno de los **PARTICIPANTES** presentes (primer o el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **BASES**;
- g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **CONVOCANTE** para su análisis, constancia de los actos y posterior **FALLO**;
- h. En el supuesto de que algún **PARTICIPANTE** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el Encargado de la **DIRECCIÓN** o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá iniciar el trámite para suspender o cancelar el registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES**, conforme a la normatividad aplicable.

Si por cualquier causa el **COMITÉ** no cuente con quórum legal para sesionar en la fecha establecida para el **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas**, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los **PARTICIPANTES** que hayan comparecido, que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus **PROPUESTAS**, firmándose estos en su presencia por al menos uno miembros del **COMITÉ**, quedando a resguardo del Secretario del **COMITÉ** junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los **PARTICIPANTES** el día y hora en que se celebrará.

9.2. Criterios para la evaluación de las **PROPUESTAS** y la adjudicación.

Para el presente **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**, la adjudicación se llevará por **Consecutivos**, asignándose al **PARTICIPANTE** cuya **PROPOSICIÓN** cumpla con los requisitos legales, administrativos y técnicos previstos en la **CONVOCATORIA** y sus Anexos, y que, derivado de la evaluación económica, ofrezca el precio más bajo entre las **PROPUESTAS** consideradas solventes.

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

En este contexto, la evaluación se llevará a cabo conforme a lo señalado en el **numeral 2 del Artículo 66 de la LEY**, aceptándose únicamente aquellas ofertas que cumplan en su totalidad con los requerimientos establecidos en el presente procedimiento, así como con las características técnicas descritas en el **Anexo 1.Carta de Requerimientos Técnicos**, incluyendo la totalidad de la documentación solicitada en dicho anexo.

Se establece como criterio de evaluación el **BINARIO**, mediante el cual se adjudicará únicamente a quien cumpla con los requisitos técnicos y legales establecidos por el **CONVOCANTE (PROPUESTA TÉCNICA)** y presente el **precio más bajo (PROPUESTA ECONÓMICA)**, considerando los criterios previstos en la propia **LEY**. Bajo este supuesto, el **CONVOCANTE** evaluará al menos las dos **PROPOSICIONES** con precio más bajo; de no resultar solventes, se procederá a evaluar las siguientes en precio. Para ello será indispensable cumplir con todos los requisitos especificados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.



En caso de presentarse únicamente una **PROPOSICIÓN**, ésta será evaluada conforme a los criterios anteriores y podrá adjudicarse siempre que cumpla con todos los requisitos técnicos, legales y administrativos establecidos en la **CONVOCATORIA** y además el precio ofertado se encuentre dentro de los parámetros presupuestales señalados en el artículo 71 numeral 1 de la **LEY**.

Cualquier omisión, error, inconsistencia o incumplimiento en la documentación, en la **PROPUESTA TÉCNICA**, en la **PROPUESTA ECONÓMICA** o en los documentos solicitados en la **CONVOCATORIA**, será considerado causa suficiente para el desechamiento de la **PROPOSICIÓN** del **PARTICIPANTE**.

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

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

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

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 68 de la **LEY**, la **DIRECCIÓN** o el **COMITÉ**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes entre los **PARTICIPANTES** empatados, bajo los criterios señalados en el numeral 2 del artículo 49 y 68 de la **LEY**.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la **LEY**, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo **PARTICIPANTE** la diferencia de precios, deberá analizarse respecto del importe total de las **PROPUESTAS** y cuando sea por **PARTIDAS**, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas **PARTIDAS** en cada una de las **PROPOSICIONES**.

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

Para determinar el precio **no conveniente** o **no aceptable** se verificará que el precio del 100% de las **PARTIDAS** y/o renglones y/o consecutivos ofertados no sean superiores al 10% ni inferiores al 40% del precio promedio de la investigación de mercado, la **CONVOCANTE** podrá declarar desiertos los renglones y/o consecutivos sin que implique que se declare desierto la totalidad de la **PARTIDA**, de conformidad a lo establecido en los artículos 71 y 69 numeral 1, fracción III de la **LEY**.

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La **DIRECCIÓN**, o el servidor público que ésta designe, o por conducto del comprador o responsable del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, en su caso, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas,



cualquier **PARTICIPANTE** por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 numeral 6 de la **LEY**.

11. COMUNICACIÓN.

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

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES.

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

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el artículo 52 de la **LEY**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **PROVEEDOR** del **MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación y entrega de su proposición de cualquiera de los requisitos e información de carácter obligatorio, establecidos en esta convocatoria y en los acuerdos y/o modificaciones realizadas en la o las Juntas de Aclaraciones.
- c. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **BASES** y sus anexos.
- d. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **PARTICIPANTES**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES**.
- e. Cuando la **PROPUESTA** presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- f. La falta de cualquier documento solicitado.
- g. La presentación de datos falsos.
- h. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **PARTICIPANTES** para elevar los precios objeto del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- i. Si se acredita que al **PARTICIPANTE** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- j. Si el **PARTICIPANTE** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- k. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por el **CONVOCANTE** en las presentes **BASES** de acuerdo con la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- l. Si la **PROPUESTA** económica del **PROVEEDOR** en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** resulta superior a la del mercado a tal grado que la **CONVOCANTE** presuma que no representa una opción que convenga a



los mejores intereses del Municipio, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **LEY**, para la adjudicación de los servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

- m. Si el importe de la **PROPIEDAD** presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **CONVOCANTE** considere que el **PARTICIPANTE** no podrá realizar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- n. Cuando el **PARTICIPANTE** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **CONVOCANTE**, en caso de que ésta decida realizar visitas.
- o. Cuando el carácter de la **LICITACIÓN** sea nacional y el **PARTICIPANTE** no cuente con domicilio fiscal en el Territorio Mexicano.
- p. Cuando las **PROPIEDADES** presentadas sean superiores al presupuesto asignado.
- q. En el supuesto de que el **PARTICIPANTE** se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.
- r. Si el **PARTICIPANTE** no oferta la totalidad de los renglones de la **PARTIDA ÚNICA**.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

La **CONVOCANTE** a través del **COMITÉ**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, de acuerdo con las causales que se describen en el numeral 3 del artículo 71 de la **LEY** o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se advierta que las **BASES** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, aseguran al **MUNICIPIO DE GUADALAJARA** las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **CONVOCANTE** presuma que ninguno de los **PARTICIPANTES** podrá cumplir con el suministro de estos.
- e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de **AUTORIDAD JUDICIAL**; por la **CONTRALORÍA CIUDADANA** con motivo de inconformidades; así como por la **DIRECCIÓN**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- f. A solicitud del **ÁREA REQUERENTE**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

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

14. DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DESIERTO.

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



- a. Cuando no se reciba por lo menos una **PROPUESTA** en el acto de **Presentación y Apertura de Propuestas**.
- b. Cuando ninguna de las **PROPUESTAS** cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **BASES**.
- c. Si a criterio de la **DIRECCIÓN** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al **MUNICIPIO DE GUADALAJARA** las mejores condiciones.
- d. Si la oferta del **PARTICIPANTE** que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún **PARTICIPANTE**.

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

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

16. NOTIFICACIÓN DEL FALLO O RESOLUCIÓN.

Será dentro de los veinte días naturales siguientes al **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 69 de la **LEY**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento en la Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco, donde se les entregará una copia de este. Además, a través de la página web del ente, o por correo electrónico manifestado por el **PARTICIPANTE** en su **PROPOSICIÓN**.

Así mismo se fijará un ejemplar del **Acta de Fallo** en el tablero de notificaciones de la **DIRECCIÓN**, durante un periodo mínimo de 5 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR** el acudir a enterarse de su contenido.

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

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

17. FACULTADES DEL COMITÉ

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

- a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el **PARTICIPANTE** no obró de mala fe.
- b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **CONVOCANTE** considere que el **PARTICIPANTE** no podrá realizar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.



- c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la **PROPIEDAD** correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **PARTICIPANTE**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **BASES** y sus anexos, el **COMITÉ** podrá adjudicar al **PARTICIPANTE** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo con la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del **Municipio de Guadalajara**, con el fin de emitir su resolución;
- g. Solicitar al personal de la **DIRECCIÓN** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **PARTICIPANTES**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, o allegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **RESOLUCIÓN** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **PROVEEDORES**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.
- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **BASES**; y
- i. Demás descritas en el artículo 24 de la **LEY**.

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

18. FIRMA DEL CONTRATO.

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

El **PROVEEDOR** adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida por el **ÁREA CONTRATANTE** por medio que esta disponga.

La firma del **CONTRATO** se llevará a cabo en la oficina de **Enlace Jurídico de Administración e Innovación del Municipio de Guadalajara** ubicada en la Unidad Administrativa Reforma con domicilio Calle 5 de febrero, esquina Analco, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco, México, el cual será dentro de los **veinte (20) días hábiles** posteriores a la entrega de la garantía por parte del licitante adjudicado en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

El **PROVEEDOR** adjudicado o su representante 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.



El **CONTRATO** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la **Dirección de lo Jurídico Consultivo del Municipio de Guadalajara**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **BASES**, el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** y la **PROUESTA** del **PROVEEDOR** adjudicado.

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

Si no existieran **PROUESTAS** solventes en los términos del párrafo anterior, la licitación podrá declararse desierta.

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

19. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El **CONTRATO** para celebrarse con el **PROVEEDOR** adjudicado en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** tendrá vigencia a partir del **01 de enero al 31 de diciembre del 2026 o hasta agotar el techo presupuestal**.

En atención a los plazos establecidos en las presentes **BASES**, sus anexos y la **PROUESTA** del **PROVEEDOR** adjudicado, la vigencia podrá prorrogarse a solicitud del **ÁREA REQUIRENT**, siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

Para el tiempo de realización de los servicios objeto de esta **LICITACIÓN** el licitante deberá considerar lo establecido en el **Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos**, mismo que podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

El inicio de la prestación del servicio quedará sujeto, como condición suspensiva, a la aprobación del Presupuesto de Egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2026 por el Pleno del Ayuntamiento, así como a la existencia de suficiencia presupuestal. En el supuesto de que no se apruebe dicho presupuesto o no se cuente con recursos suficientes para la ejecución del servicio, el contrato no surtirá efectos jurídicos ni entrará en vigor, sin responsabilidad alguna para las partes, sin que se genere derecho a indemnización, compensación o pago de cualquier naturaleza, ni resulte procedente reclamación administrativa o judicial derivada de dicha circunstancia

20. ANTICIPO.

Para el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** no se otorgará anticipo.

21. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **CONTRATO** incluyendo el **I.V.A.**, sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el **PROVEEDOR** deberá entregar una garantía del 10% (diez por ciento) del monto total del **CONTRATO** con el **I.V.A.** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **BASES** y en el **CONTRATO** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente. La entrega de la garantía será dentro de los 05 días hábiles posteriores a la emisión y publicación del FALLO.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja, o depósito en tesorería municipal, la fianza deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 15** de estas **BASES** denominado **TEXTO DE LA**



FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (fianza del 10% del cumplimiento del **CONTRATO**) a favor del Municipio de Guadalajara, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **LEY**. Dichas garantías deberán constituirse en Moneda Nacional y estarán en vigor a partir desde el primer día desde la vigencia de la contratación y hasta 12 meses posteriores a la fecha del vencimiento del **CONTRATO**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificadorio al **CONTRATO** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

21.1. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

Una vez transcurrido el término establecido en la garantía de cumplimiento y/o de anticipo, el **PROVEEDOR** deberá presentar una solicitud de liberación ante el titular del área requirente. Esta solicitud deberá efectuarse mediante escrito libre, en el que se deberá incluir la siguiente información: razón social o nombre completo de la persona física, número y nombre del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, número de contrato, número de la fianza y monto de la misma. Además, el **PROVEEDOR** deberá anexar copia simple de la garantía de cumplimiento y/o de anticipo, debidamente firmada por el Representante Legal del **PROVEEDOR**.

El **ÁREA REQUIRENTE** será responsable de notificar a la Titular de la **DIRECCIÓN** la solicitud de liberación. En consecuencia, la **DIRECCIÓN** emitirá el oficio correspondiente para la liberación de la garantía de cumplimiento y/o de anticipo.

22. SANCIONES.

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

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

23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.

En caso de que el **PROVEEDOR** tenga atraso en la realización de los servicios por cualquier causa que no sea derivada del **MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, el **ÁREA REQUIRENTE** aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:



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

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los servicios entregados por el **PROVEEDOR** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tenga diferentes especificaciones a las solicitadas, el **ÁREA REQUIRENTE** podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el **PROVEEDOR** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los servicios que sean rechazados por el **ÁREA REQUIRENTE**, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el **numeral 21** de las presentes **BASES**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

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

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

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

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

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

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

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la **PROPIUESTA** del participante, como parte del **ANEXO 9**.



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

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

27. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT.

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

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

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

28. INCONFORMIDADES

Ante la **CONTRALORÍA CIUDADANA**, con domicilio en Avenida 5 de Febrero Número 249, Colonia las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

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

29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.

1. Inconformarse en contra de los actos de la **LICITACIÓN**, su cancelación y la falta de formalización del **CONTRATO** en términos de los artículos 90 a 109 de la **LEY**;
2. Tener acceso a la información relacionada con la **CONVOCATORIA**, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el **CONTRATO**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los **treinta (30) días hábiles siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva**, previa entrega de los servicios en los términos del **CONTRATO** de conformidad con el artículo 87 de la **LEY**. En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la convocante indicará al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega de la indicación y hasta que el **PROVEEDOR** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **CONTRATO** u **ORDEN DE COMPRA** en términos de los artículos 110 a 112 de la **LEY**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante la **Contraloría Ciudadana**.



30. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.

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

En caso de aceptar realizar dicha aportación, se tendrá que seguir el procedimiento estipulado por la **Tesorería del Gobierno del Municipio de Guadalajara**.

Después el **PROVEEDOR** entregará el comprobante de la portación cinco al millar en las oficinas de la **DIRECCIÓN**, para realizar el procedimiento de solicitud del comprobante de la aportación ante la Secretaría de la Hacienda Pública

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

31. TESTIGO SOCIAL

Para este **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**, se contará con la participación de Testigo Social Honorífico, de conformidad con lo señalado en los artículos 37, 38, 39 y 40 de la **LEY**, y los artículos (28, 29, 30, 31 y 32) del Título Tercero del **REGLAMENTO**.

Guadalajara, Jalisco; 02 de Diciembre del 2025.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1 inciso	Entrega	
		Si	No
Anexo 2. Propuesta Técnica. a.1 Documentación obligatoria que los PARTICIPANTES deberán cumplir a lo solicitado en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos . - La PROPIUESTA deberá realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el ÁREA REQUIRENTE de acuerdo a los bienes y especificaciones requeridas en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos .	a)		
Anexo 3. Propuesta Económica. - La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La PROPIUESTA económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales. - La PROPIUESTA deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados.	b)		



<p>Anexo 4. Carta de Proposición. Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.</p>	c)		
<p>Anexo 5. Acreditación o documentos que lo acrediten.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Presentar copia simple de la Constancia de Proveedor del Municipio de Guadalajara vigente, (en caso de contar con él).2. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además:<ol style="list-style-type: none">A. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.B. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.C. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.D. Copia simple del comprobante de domicilio de los PARTICIPANTES, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del PARTICIPANTE. <p>3. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además:</p> <ol style="list-style-type: none">A. Copia simple de acta de nacimiento.B. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.C. Copia simple del comprobante de domicilio del PARTICIPANTE, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del PARTICIPANTE y/o Representante Legal que coincida con el domicilio fiscal.	d)		
<p>Anexo 6. Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de PROVEEDORES.</p>	e)		
<p>Anexo 7. Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco.</p>	f)		
<p>Anexo 8. Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.</p> <p>8.1 Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en los términos del numeral 25 de las presentes BASES.</p>	g)		
<p>Anexo 9. Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.</p>	h)		



<p>9.1 Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS en los términos del numeral 26 de las presentes BASES.</p> <p>9.2 Constancia Emitida por el IMSS de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE).</p>			
<p>Anexo 10. Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT, en los términos del numeral 27 de estas BASES.</p> <p>10.1 Constancia de Opinión en Materia de Aportaciones Patronales emitida por el INFONAVIT.</p>	i)		
<p>Anexo 11. Copia simple de Identificación Oficial Vigente.</p>	j)		
<p>Anexo 12. Estratificación, y documentos que acrediten lo establecido en su numeral 2.</p> <p>La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos a excepción de los documentos que acrediten lo establecido en el numeral 2 del anexo 12, será motivo de desechamiento de la PROPIUESTA del PARTICIPANTE.</p>	k)		
<p>Anexo 13. Persona Moral o Persona Física, según aplique. (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación).</p>	l)		
<p>Anexo 14. Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales.</p>	m)		
<p>Anexo 16. Formato libre a través del cual el PROVEEDOR se compromete a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el numeral 21 de conformidad con lo establecido en el Anexo 15.</p>	n)		
<p>Anexo 17 Manifiesto de Responsabilidad en Materia de Propiedad Intelectual.</p>	o)		
<p>Anexo 18. Datos generales de contacto.</p>	p)		
<p>FORMATO “VISITA A LAS INSTALACIONES” ANEXO 19. MANIFIESTO DE RESPONSABILIDAD LABORAL ANEXO 20 MANIFIESTO DE ACEPTACIÓN DE PENAL CONVENCIONALES</p>	q)		
<p>CONSIDERACIONES QUE SE DEBERÁN DE OBSERVAR DURANTE LA INTEGRACIÓN DE LA PROPIUESTA DE ACUERDO CON EL NUMERAL 7 DE LAS PRESENTES BASES</p> <p>-Todas y cada una de las hojas que contiene la PROPIUESTA deberán estar firmadas de forma autógrafo, por el Titular Representante o Apoderado Legal en su caso. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados</p> <p>-La PROPIUESTA deberá estar dirigida al Municipio de Guadalajara y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la CONVOCANTE en las presentes BASES</p> <p>-El SOBRE que contiene la PROPIUESTA deberá contener en su portada fecha, nombre del PARTICIPANTE (Razón Social) y número del PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN.</p> <p>-No se aceptarán opciones, el PARTICIPANTE deberá presentar una sola PROPIUESTA.</p> <p>-Toda la documentación elaborada por el PARTICIPANTE deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español, según aplique.</p>			



SOLICITUD DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

NOTAS ACLARATORIAS

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

De conformidad al artículo 63 de la **LEY**, en mi calidad de Persona Física/Representante Legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** denominada **“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”**.

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De **PROVEEDOR**:

(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** en caso de resultar adjudicado).

Firma:

CONSECUITIVO	PARTIDA Y/O PUNTO DE CONVOCATORIA	PREGUNTA



CONSECUITIVO	PARTIDA Y/O PUNTO DE CONVOCATORIA	PREGUNTA

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la **PROPUESTA** en **SOBRE** cerrado (a nombre propio/a nombre de mi representada) en mi carácter de (persona física/representante legal/apoderado) asimismo, manifiesto que (no me encuentro/mi representada no se encuentra) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la **LEY**.

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

La presentación de este documento es de carácter **obligatorio**. Sin él no se podrá participar ni entregar **PROPUESTA** alguna ante la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la **LEY**.

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

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder



ANEXO 1 CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

PARTIDAS	CONSECUKTIVOS	ÁREA REQUIERENTE Y/O PROGRAMA
1	1 al 6	Dirección de Servicios Médicos Municipales.
2	1	Dirección de Administración.

PARTIDA 1 Dirección de Servicios Médicos Municipales.

ANEXO 1

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA PERSONAL, PACIENTES Y EVENTUALIDADES PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES”

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.

No. de Oficio: OF.DSM/DA/JS/536/2025.

No. de Requisición: 20251405 - 00

- Dependencia solicitante:** Coordinación General de Construcción de Comunidad.
- Unidad Responsable:** Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- Objetivo:** El servicio integral de comedor desayunos, comidas y cenas para el personal operativo, pacientes hospitalizados, así como personal de apoyo en eventos y eventos del área médica que se llevan a cabo en las unidades médicas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales de Guadalajara tiene como objetivo cubrir las necesidades diarias de operación en las unidades médicas, contribuyendo a la salud integral y la pronta recuperación de los pacientes, resulta fundamental contar con dietas



apropiadas según la patología; además otorgar alimentos al personal médico y residente que desempeñan jornadas laborales de mínimo ocho horas en las unidades médicas, con el propósito de garantizar la productividad, atención médica y la salud del personal médico; además de dotar de alimentos a personal operativo de apoyo en eventualidades en las que la dirección requiere apoyo, de igual manera la cobertura de eventos internos como reuniones, congresos, capacitaciones, entre otras.

4. Objeto: Lograr cobertura del servicio integral de comedor para el personal médico y residente que desempeñan jornadas laborales de ocho 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:

5.1. Requisitos técnicos que deberán de presentar los licitantes:

- Carta en papel preferentemente membretado, firmado por su representante o apoderado legal, en la cual el participante manifieste que conoce y cumple con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas **251-SSA1-2009** la cual 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 contaminación a lo largo de su proceso y **NMX-F-605 NORMEX-218** establece las disposiciones de buenas prácticas de higiene y sanidad que deben de cumplir los prestadores de servicios de alimentos y bebidas para obtener el Distintivo "H".
- Carta en papel preferentemente membretado, firmado por su representante o apoderado legal del participante, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad al Gobierno del Municipio de Guadalajara, que durante la vigencia de la prestación del servicio, los alimentos serán servidos en loza de plástico tipo restaurante, cocinados en acero inoxidable o materiales aprobados, que sean fácilmente lavables y que no se manchen, cubiertos metálicos inoxidables, vasos y jarras de cristal y servilletas de papel desechables biodegradables, así mismo los platillos que se elaboren



tendrán una presentación apetecible, y servido en platos con compartimentos para evitar que se mezclen sabores.

- **El LICITANTE** deberá adjuntar constancia de cuando menos 10 empleados en el que se acredite el manejo higiénico de los alimentos, basado en la norma oficial mexicana **NOM-251-SSA1-2009**, con vigencia mínima de 10 meses
- Copia simple legible de la cédula del personal profesional con Licenciatura en nutrición, la cual será encargada de elaborar las dietas del personal médico y residentes; lo anterior en coordinación con los nutriólogos de las Dirección de Servicios Médicos Municipales de Guadalajara.
- Carta en papel preferentemente membretado, firmado por su representante o apoderado legal, en el cual el participante manifieste bajo protesta de decir verdad al Gobierno del Municipio de Guadalajara, que supervisará que la elaboración de los alimentos sea acorde con lo establecido en la Normas Oficiales Mexicanas **251-SSA1-2009** y **NMX-F-605 NORMEX-218**.
- Carta en papel preferentemente membretado, firmado por su representante o apoderado legal, en el cual el participante manifieste bajo protesta de decir verdad al Gobierno del Municipio de Guadalajara, que se compromete a entregar de manera bimestral al titular de la Dirección de Servicios Médicos Municipales de Guadalajara, o quien este designe, copia de la planilla física del personal que prestará los servicios en cada una de la Unidades Médicas.
- Carta en papel preferentemente membretado, firmado por su representante o apoderado legal, en el cual el participante manifieste bajo protesta de decir verdad al Gobierno del Municipio de Guadalajara, que durante los primeros 5 días de cada mes deberá pagar al Municipio una cuota fija mensual UMAS correspondiente el servicio integral de comedor - desayunos, comidas y cenas para el personal operativo y pacientes hospitalizados para las unidades médicas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales de Guadalajara.
- Carta en papel preferentemente membretado, firmado por su representante o apoderado legal, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad al Gobierno del Municipio de Guadalajara, que el participante se compromete a realizar mensualmente los servicios de fumigación en los



espacios establecidos **El PARTICIPANTE** deberá adjuntar a su propuesta copia simple del contrato de fumigación con vigencia, que abarque el periodo de contratación por esta Dirección, para la zona de elaboración de los alimentos y área de comedor, de cada una de las unidades médicas del municipio, durante el periodo de vigencia del contrato que se genere del presente proceso.

- Carta en papel preferentemente membretado, firmado por su representante o apoderado legal, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad al Gobierno del Municipio de Guadalajara, que el participante se compromete a ser responsable, durante la vigencia del contrato en la calidad alimentaria, sanitaria y nutricional de las materias primas adquiridas a sus proveedores y las preparaciones, así como de su preparación; en el entendido que no deberá de alterar la vida útil de las materias primas y preparaciones, y en caso de verificarse dicha situación será considerado como una falta grave que pone en riesgo la salud del personal operativo y pacientes hospitalizados que utilizan el servicio de comedor, haciéndose acreedor a las penas convencionales, descritas en el contrato que se genere del presente proceso.
- Curriculum de la empresa preferentemente membretado, firmado por su representante o apoderado legal.
- Copia simple legible de al menos 2 contratos, donde el participante haya realizado servicios similares o superiores para acreditar su **EXPERIENCIA**.
- **El PARTICIPANTE** deberá adjuntar a su propuesta técnica, cuando menos 2 contratos u órdenes de compra, debidamente formalizado(a)s, por los que intervienen en ellos, con instituciones públicas del orden municipal, estatal o federal, cuyo objeto sea el manejo de alimentos, que se hayan elaborado en los ejercicios. Podrán ser considerados contratos vigentes a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas de la misma naturaleza u objeto acorde a los solicitados en el presente Anexo, así como su carta de entera satisfacción.
- Carta manifiesto de relaciones laborales en papel preferentemente membretado, firmado por su representante o apoderado legal, en el cual describa lo siguiente:

Para la ejecución de los servicios objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, en caso de ser Adjudicado, a nombre propio y/o de los socios que integran la Persona Jurídica que



representa (poner nombres), manifieste bajo protesta de decir verdad que será patrón del personal que en caso de ser adjudicado destine para la ejecución del objeto del contrato que se derive, el cual deberá ser capacitado, especializado y autorizado previamente a la prestación del servicio por el titular del área requirente o quien este designe.

Por lo que manifieste la empresa que representa será la única responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, asimismo reconoce y acepta que, con relación al instrumento jurídico que en caso de resultar ganador se formalice, actuará como independiente, por lo que nada de su contenido, ni la práctica o relación comercial entre las partes, creará una relación laboral o de intermediación en términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, entre su representada y el **GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, por lo anterior en caso de cualquier reclamación o demanda, relacionada con los supuestos establecidos o derivado de la contratación y provenientes de cualquier persona contratada por su representada, que pueda afectar los intereses del **ORGANISMO** o se involucre a éste, quedará obligado a sacar al **GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** en paz y a salvo de dicha reclamación o demanda, obligándose a resarcir de cualquier cantidad que llegare a erogar por tal concepto.

Asimismo, deberá **ANEXAR LOS ACUSES DE PRESENTACIÓN AL REPSE** (Registro de **Prestadoras de Servicios Especializados u Obras**) EN DONDE SE COMPRUEBA SUS **OBLIGACIONES PATRONALES** manifestar que se compromete a cumplir con sus obligaciones económicas y patronales oportunamente, evitando con ello la falta del servicio cuando ya se haya programado u/o autorizado, además estará obligado conforme a la Ley Federal del Trabajo y a Ley del Seguro Social a mantener afiliadas a la seguridad social al personal de apoyo del proveedor que se proporcione el servicio durante la vigencia del contrato.

5.1.2. Visita a instalaciones: los participantes deberán efectuar una visita obligatoria a los domicilios de cada una de las 6 Unidades Médicas pertenecientes a los Servicios Médicos Municipales de Guadalajara, misma que formará parte integral de la propuesta técnica del participante, con la finalidad de que conozcan las instalaciones donde prestaran los servicios en caso de resultar adjudicado, de conformidad a lo siguiente:

- Temporalidad: la visita se efectuará en el transcurso de 2 días hábiles establecidos por la Dirección de Adquisiciones.



- Horario de visita: a partir de las 09:00 horas y hasta las 15:00 horas.
- Lugar de visita: en los domicilios de las Unidades Médicas del Municipio de Guadalajara:

No.	Unidad Médica	Dirección
1	Dr. J. Jesús Delgadillo Araujo	Mariano Bárcenas número 997, Colonia Alcalde Barranquitas, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270.
2	Dr. Francisco Ruiz Sánchez	Antonio Tello número 215, Colonia Hernández Romo, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44419
3	Dr. Leonardo Oliva Alzaga	Avenida Cruz del Sur número 2592, Colonia Jardines de la Cruz, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44950.
4	Unidad Médica Ignacio Allende.	Pablo Valdez número 3385, Colonia Hermosa Provincia, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44770.
5	Dr. Ernesto Arias González	Los Ángeles sin número, Colonia las Conchas, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44460
6	Dr. Mario Rivas Souza	Anillo Periférico Norte, Manuel Gómez Morin número 430, Colonia Jardines de Santa Isabel, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44300

Metodología de visita: el participante deberá de presentarse en los domicilios de cada una de las Unidades Médicas, con el formato de “Visita a Instalaciones” que se genere del proceso de licitación solicitado por esta Dirección, en los días, horarios y domicilios establecidos en dicho proceso; para lo cual el participante deberá de acudir con el Jefe de cada una de las Unidades Médicas, refiriendo que está interesado en participar en dicho proceso, para que él o quien este designe lo guíen en su visita por los espacios establecidos en la unidad para el servicio de comedor integral, y al final del recorrido, el Jefe de la Unidad Médica firmará y sellará su formato en el espacio designado por unidad médica, como constancia de que acudió a la visita de dicha Unidad Médica.

*Se adjunta el formato de “Visita a Instalaciones”.

5.2. Obligaciones del proveedor adjudicado:



- El representante legal será el responsable de realizar las gestiones y/o trámites administrativas ante las Unidades Médicas, asimismo podrá asignar un coordinador o responsable que deberá presentar una carta poder simple dirigida al titular de la Dirección General de los Servicios Médicos Municipales, con atención al Subdirector Administrativo donde especifique que será quien realice los trámites administrativos a que haya lugar; debiéndose presentar en las oficinas administrativas de la Dirección General de los Servicios Médicos Municipales con domicilio ubicado en la calle Mariano Bárcenas Número 997, Colonia Alcalde Barranquitas, Guadalajara, Jalisco. Código postal 44270.
- Proporcionar los utensilios de cocina (cacerolas, licuadoras, sartenes, hornos de microondas, charolas, batidoras, cuchillos, cucharones, etc.) mismos que deberán de ser con base a lo señalado por la normatividad vigente para tal efecto. lo estipula la norma.
- Los servicios deberán de realizarse diariamente de lunes a domingo durante la vigencia del contrato que se genere.
- Los alimentos se servirán en loza de plástico tipo restaurante fácilmente lavables y que no se manchen, cubiertos metálicos inoxidables, vasos y jarras de cristal y servilletas de papel desechables biodegradables.
- Nutriólogo(a) persona con especialidad o licenciatura en nutrición quien será el responsable de elaborar menús para los pacientes hospitalizados en las Unidades Médicas, por lo que tendrá que **ANEXAR A SU PROPUESTA LA CÉDULA PROFESIONAL** contar con cédula profesional con Licenciatura en nutrición.
- Cocinero (a) quien será la persona encargada 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.
- Proporcionar invariablemente de la dieta diaria, azúcar, sal, salsas, mantequilla y mermelada en los comedores donde se prestará el servicio, dichos alimentos deberán de contar con el etiquetado frontal de alimentos y bebidas conforme a lo establecido en Norma Oficial Mexicana



NOM-051-SCFI/SSA1-2010 “Especificaciones generales del etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010”.

- Contar con al menos 1 galopina o mesero quien será el responsable de llevar a las mesas las charolas con alimentos, cubiertos, vasos y servilletas, quien atienda las necesidades complementarias del comensal; de igual manera se encargará de la limpieza de las mesas, para que se encuentren presentables en espera del siguiente comensal, asimismo es el responsable de mantener limpia e higiénica la cocina y el área de comedor.
- Cada lunes el personal de nutrición por parte de la empresa adjudicada, realizarán un menú que será presentado al personal de nutrición de la Dirección de Servicios Médicos o a quien este designe de manera semanal para su aprobación, mediante una plantilla de menú de manera impresa y/o documento digital; debiendo asegurar que los aspectos de higiene, cantidad, calidad, presentación y nutrición de cada uno de los platillos presentados, así como los cálculos de ingredientes y condimentos en la preparación de alimentos, que garanticen una buena ingesta de vitaminas, calorías, hidratos de carbono, minerales, dando como resultado una buena nutrición y salud del personal operativo y pacientes hospitalizados en la Unidades Médicas; en el entendido que estos menús no deben repetirse por más de una ocasión durante la quincena.
- Los productos y materia prima a utilizarse para la prestación del servicio deberán ser: frescos, congelados, refrigerados, deshidratados, enlatados, al vacío, etc., los cuales deben de cumplir con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas **251-SSA1-2009** y **MNX-F-60- NORMEX-218**, donde establece los requisitos para las buenas prácticas de salud e higiene de servicio de preparación de alimentos; asimismo deberán 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 sus preparaciones.
- El proveedor que resulte adjudicado, deberá iniciar la prestación de servicios labores/puesta en marcha a partir del 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el techo presupuestal correspondiente al ejercicio fiscal.

5.1.2. Servicio de alimentación.



- El servicio de comedor se iniciará a partir del día **01 de enero de 2026**.
- Deberá elaborar y servir los alimentos (desayuno, comida, y cena) en pacientes hospitalizados, personal operativo y residentes.
- El proveedor deberá de preparar los alimentos en tiempo y forma en las instalaciones específicas para tal fin (área de cocina), cumpliendo con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y los estándares de calidad, así como considerar el equipamiento de la cocina adecuaciones necesarias que se necesiten para la prestación del servicio.
- El(la) licenciado(a) en Nutrición designado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales (de cada Unidad Médica): será el responsable de elaborar las dietas de los pacientes de los pacientes hospitalizados acorde a su patología.

5.1.2.1. Criterios para la entrega de los alimentos en el comedor:

- Los Administradores de cada Unidad Médica proporcionará el personal de cocina los listados del personal de cada jornada o evento (según sea el caso), el cual se firmará por día y el encargado de cocina tendrá bajo su resguardo estos listados con sus firmas correspondientes, mismo que será de conformidad a los siguientes criterios:
 - Un alimento al personal que labore 8 horas.
 - Dos alimentos al personal que labore 16 horas.
 - Tres alimentos al personal que labore las 24 horas.
 - Tres alimentos al médico becario que cubra guardia de 24 horas de acuerdo al rol establecido.
 - Entrega de alimentos a personal de apoyo ajeno a la institución en las diferentes eventualidades que se desarrollan anualmente.
 - Entrega de alimentos a personal que participe en congresos, conferencias u otras actividades previo aviso y con listado emitido por la Dirección General de los Servicios Médicos Municipales.
- El personal operativo, médicos, becarios y suplentes, así como el personal de apoyo en los casos en los que se requiera, deberán de identificarse previamente para tomar sus alimentos y



deberán corroborar la firma, no se pagarán firmas diferentes de un comensal, ni se aceptarán en los listados en donde vengan personas agregándose de forma manual, además de 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.

- 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 CONSECUITIVO 1, incluyendo a los formatos de las CONSECUITIVOS 2 y 3, donde se cotejaron 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(a) en Nutrición de los Servicios Médicos Municipales, firma del Administrador, así como la firma del coordinador y/o responsable del comedor.
- El Administrador proporcionará el formato para que el proveedor de servicio realice las entregas de los alimentos para las CONSECUITIVOS 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.
- El Administrador proporcionará el listado de los participantes para las consecutivos 4, 5 y 6 con la finalidad de que se consideren para la entrega de alimentos, misma que deberá ser entregada cuando menos con 5 días de anticipación al proveedor.

5.1.2.2. Horarios:

- Los horarios de alimentación se fraccionarán en 3 comidas principales (desayuno, comida y cena) de conformidad a lo siguiente:
 - Desayuno de 09:00 a 11:00 hrs.
 - Comida de 14:30 a 16:30 hrs.
 - Cena de 21:00 a 22:30 hrs.



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

En el caso de las consecutivos 4, 5 y 6 la entrega se realizará en el horario señalado para las eventualidades.

5.1.3. Personal.

El personal que labore en el área de cocina tendrá las siguientes obligaciones:

- El o la Licenciado(a) en Nutrición designado por el proveedor, deberá estar en contacto constante con la Jefatura de Nutrición, para la validación y diseño de los menús semanales, así como verificar que los menús para pacientes sean entregados de manera adecuada y precisa.
- El personal del proveedor deberá aceptar y seguir las políticas, reglamentos y procedimientos internos de esta Dirección con la finalidad de no afectar la atención que se le brinda a los pacientes.
- El proveedor debe de contar con un supervisor que establecerá contacto permanente con la Dirección de Servicios Médicos Municipales o quien este designe y deberá cumplir las siguientes funciones:
 - No proporcionar, ni recibir información personal de los usuarios.
 - No proporcionar ni recibir indicaciones por parte del personal, deberá confirmar y tratar cualquier situación con el jefe de cada Unidad Médica, jefe Administrativo de cada Unidad Médica, o quien la Dirección de Servicios Médicos designe para dicha función.
 - Firmar bitácoras o cualquier otro Sistema de control interno que implemente la Unidad para poder llevar un seguimiento adecuado del servicio, y así estar enterado de manera inmediata y/o diaria de cualquier suceso que pudiese presentarse, siendo la responsabilidad del supervisor firmar al proveedor de lo ocurrido.
 - Tratar con dignidad y respeto a los usuarios.



- Evitar socializar o acercamientos con los usuarios.
- No prestar objetos personales como: celulares, computadoras, relojes, plumas o cualquier otro a los usuarios.

La supervisión por parte de la empresa además de establecer el contacto permanente con la cada Unidad Médica, deberá realizar las siguientes actividades:

- Organizar rutinas de trabajo.
 - Verificar que se lleven con puntualidad y eficiencia.
 - Proporcionar al personal todo lo necesario para el buen desarrollo de su trabajo.
 - Ser el canal de comunicación entre el personal, la Dirección de Servicios Médicos y su empresa.
 - Verificar que durante el servicio se sigan las normas establecidas por Regulación Sanitaria para tal efecto.
- Las relaciones y prestaciones laborales, como vacaciones, suplencias, incapacidades, aguinaldos, reparto de utilidades, etc., del personal que se menciona en los puntos anteriores es responsabilidad del prestador del servicio.
- El personal que el proveedor asigne para llevar a cabo los servicios, deberá de cubrir las diferentes jornadas laborales cumpliendo puntualmente con un horario de servicio de lunes a domingo de 06:00 a.m. a 10:30 p.m. horas, incluyendo días festivos, de acuerdo a las necesidades.
- 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, guantes y delantal, conservándose así al momento de entregar los alimentos a los pacientes hospitalizados y personal adscrito, los cuales deberán proporcionar el prestador de servicio asumiendo el costo total de las mismas.
- El prestador del servicio debe adquirir por su cuenta y entregar al personal que labora en el área de cocina y comedor, los utensilios, detergentes, jabones, desengrasantes y substancias



necesarias para mantener la higiene y limpieza de las mismas áreas, así como para la higiene y limpieza de los utensilios y uniformes, cubrebocas, entre otras.

- Bitácora de alimentos.

5.2. Especificaciones generales del servicio.

- Los alimentos serán procesados con productos de marcas reconocidas y materias primas de primera, presentación y con buenas prácticas de manufactura higiene y sanidad, como lo establece la Norma Oficial Mexicana **NOM-251-SSA1-2009** (Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios). Así mismo, debe contar con la supervisión permanente de una persona con conocimientos en la Licenciatura en Nutrición.
- El proveedor se encargará de proporcionar la cantidad de platillos solicitados por la Dirección de Servicios Médicos y/o por la persona que se designe para tal efecto.
- Será responsabilidad de la Dirección de Servicios Médicos Municipales dotar al proveedor de un espacio físico en las Unidades Médicas, que cumpla con las condiciones de salubridad e higiene para la adecuada prestación del servicio y el proveedor será el encargado de equiparlo a sus necesidades de trabajo. Será obligatoria la preparación de los alimentos en las instalaciones de este Organismo. Esta área permitirá la instalación o uso del equipamiento con la finalidad de mantener condiciones óptimas para la prestación del servicio. Estas instalaciones deberán contar con vías de evacuación para el agua, electricidad y zonas adecuadas para la disposición de residuos sólidos y el proveedor deberá acoplarse al Sistema de reciclaje si existiera en la Entidad Contratante.
- Después de culminar con el servicio, el proveedor procederá a realizar la limpieza y recolección de desechos.
- El proveedor será el responsable por las condiciones de asepsia de todos los espacios relacionados con su trabajo, en especial el área de manipulación de alimentos. Esta área, su limpieza y mantenimiento deberán contemplar el protocolo de limpieza y desinfección para hospitales, así como el manejo específico de limpieza de estos espacios de acuerdo con la normatividad vigente.



- Se establece como obligatoria la limpieza profunda de carácter semanal, de la misma manera se contempla el uso de desinfectante de manos antes de iniciar el servicio de preparación de alimentos.
- El servicio de alimentación estará disponible todos los días de la semana sin excepción.
- Será responsabilidad del proveedor garantizar la distribución del personal de manera que la comida pueda ser servida a la temperatura apropiada y acorde a su preparación, dentro de los horarios establecidos por la entidad contratante.

5.2.2. Especificaciones generales del servicio de alimentos.

- El menú deberá ser cíclico, elaborado y avalado por la (el) Nutrióloga (o) de la Dirección de Servicios Médicos Municipales en conjunto con el (la) Lic. en Nutrición por parte del proveedor.
- En el caso del comedor se deberá realizar la limpieza de las mesas después de servir los alimentos por tanda 3 veces al día.
- El personal del proveedor deberá retirar las charolas, vasos, cucarachas tanto del comedor y de los pacientes hospitalizados.
- En todos los casos el personal contará con equipos de protección necesarios para llevar a cabo los servicios objetos del presente proceso.
- El personal que realice la prestación del servicio no podrá tener heridas o infecciones cutáneas.

5.2.3. Especificaciones generales del manejo de los alimentos.

- El proveedor proporcionará las herramientas, utensilios y todos los insumos que se requieran para la elaboración de los alimentos.
- Los utensilios no deben ser utilizados al mismo tiempo para la preparación de dos tipos de alimentos diferentes, para evitar la contaminación cruzada.



- El proveedor contará con el personal suficiente para completar en el menor tiempo posible la entrega de dietas en cama a pacientes, el tiempo de entrega no podrá superar los 60 minutos.
- Contar con carritos especiales para el traslado de los alimentos al interior del área de hospitalización, éstos no deberán colocarse en el piso mientras el personal espera el acceso.
- El personal deberá llevar cubreboca, gorra y mandil proporcionado por el proveedor al momento de la entrega de los alimentos a los pacientes hospitalizados y también a la entrega de las charolas a los residentes de especialidad, así como al personal del hospital.
- Los alimentos deberán servirse en los horarios establecidos.
- Los alimentos serán preparados antes de cada tiempo de comida.
- Las frutas y verduras deben ser frescas y del día, además de características organolépticas ideales para el consumo humano.
- En caso de no disponer de algún alimento, sustituirlo por otro del mismo valor nutricional y costo.
- Los cereales como tortilla, bolillo, pan, y tostadas deberán ser del día, y en caso de no ser utilizados no se podrán reutilizar al día siguiente.
- Los alimentos deberán ser preparados el mismo día del consumo para garantizar la ingesta de los alimentos frescos.
- Los métodos de cocción deberán de ser los ideales, como poca grasa y sal, pero siempre cuidando la calidad en el sabor.
- Los jugos y aguas frescas deberán ser de frutas o verduras, excepto en pacientes con neutropenia.
- Los alimentos no perecederos deberán estar en perfectas condiciones y no caducos.
- Los alimentos a elaborar deberán estar basados en los menús diseñados por los nutriólogos.



5.2.4. Condiciones de prestaciones de servicios.

- Todos los gastos relativos al transporte de alimentos, productos, materias primas, logística de abastecimiento y otras actividades relacionadas a la provisión del servicio serán con costo por parte del proveedor.
- Al menos una vez a la semana se realizará la desinfección profunda del menaje utilizado para la prestación del servicio (vajilla, ollas, etc.).
- El lugar de preparación de alimentos parte de la prestación del servicio, deberá limpiarse antes y después de la prestación del mismo, asegurándose que este se encuentre en condiciones óptimas para garantizar la inocuidad de los alimentos.
- Los alimentos procesados a utilizarse en la preparación de los menús, deberán tener registro sanitario o notificación sanitaria vigente, otorgado por la autoridad sanitaria nacional, mantenerse en su recipiente comercial y/o envases adecuados para su almacenamiento cumpliendo con las condiciones correctas. El tiempo de consumo de los mismos, no puede ser posterior a la fecha de caducidad del producto establecido en el mismo.
- Los alimentos perecederos deberán colocarse en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro.
- Los alimentos frescos y semiprocesados utilizados en el servicio de alimentación deberán mantener óptimas condiciones, para que no alteren la calidad e inocuidad de los mismos.
- El proveedor tendrá que verificar las condiciones de las instalaciones para la preparación de los alimentos en conjunto con la Dirección de Servicios Médicos para garantizar que el agua para el lavado de los alimentos, lavado del equipamiento de cocina, y otros sea agua tratada (filtrada o clarificada) o potable, con la finalidad de evitar el aprovisionamiento de fuentes contaminadas o contaminación cruzada.
- Los mesones, pisos, paredes, estanterías, refrigeradores, congeladores y equipo en general que se utilice en la prestación del servicio se mantendrán completamente limpios, antes, durante y después de ser entregado el servicio de alimentación.



- Los artículos de limpieza deberán considerar las normas señaladas en estos reglamentos. Adicionalmente el proveedor desarrollará un cronograma de limpieza en sus áreas y utensilios, dejando la desinfección, desratización y eliminación de insectos rastreados y voladores por parte del proveedor.
- La Dirección de Servicios Médicos capacitará al proveedor adjudicado acerca de los protocolos y/o procedimientos vigentes en la Institución de higiene del personal, manejo de desechos, higiene y manipulación de alimentos, entre otros que se considere necesarios para la prestación del servicio. Estos procedimientos serán cumplidos por el proveedor durante todo el tiempo que dure la prestación del servicio.
- El proveedor deberá incluir por su cuenta el mobiliario y electrodomésticos que requiera para la preparación de alimentos, así como incluir mesas cuadradas como sus cuatro sillas cada una para el servicio del comedor para brindar el servicio durante el transcurso del contrato.
- El proveedor deberá adquirir, instalar y controlar dos basureros con tapa con capacidad de 50 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 plástico, basura o residuos que provienen de las áreas de cocina y comedor, así mismo será el responsable del destino final de los residuos con la empresa que él mismo considere, presentar carta compromiso.
- Los 5 días primeros de cada mes, el proveedor deberá pagar al Municipio de Guadalajara una cuota fija mensual correspondiente a **40 UMAS**, por concepto de consumo de agua, gas y luz eléctrica que utilice para la preparación y servicio de alimentos, el cual se entregará copia simple legible del pago a la Jefatura de Suministros Médicos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- El proveedor deberá 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.
- Por parte de la Dirección General de Servicios Médicos Municipales se realizarán auditorías sin aviso previo al proveedor, esto con el fin de garantizar la calidad del servicio y revisión en la caducidad de los alimentos que está brindando el proveedor.



- 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 Médica 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 proveedor 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.
- Al inicio del contrato y de forma bimestral el prestador de servicio presentará en la Jefatura de Suministros los exámenes originales de coproparasitoscópico seriado de cada personal de cocina por la autoridad competente, estos resultados se entregarán en original y permanecerán en el expediente del proveedor, 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 proveedor.
- La información de aceptación o rechazo de los comensales se realizará a través de una "encuesta de satisfacción" generada por la Dirección General de Servicios Médicos Municipales 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.

5.3. Propuesta de Menús (se hace mención en forma enunciativa más no limitativa).

CONSECUITIVO 1, 4 Y 5	
DESAYUNO	<ul style="list-style-type: none">• 1 vaso de jugo de 200 ml o 150 g. de fruta de temporada (obligatorio diariamente)• 2 huevos revueltos, rancheros, al albañil, tibios, estrellados con 100 g. de machaca, 2 rebanadas con jamón o tiras de tocino, o;• 1 omelette americano con 50 g. de queso y jamón o champiñones o tortilla a la española o;• Chilaquiles con 100 g. de pollo en salsa verde o roja con 150 g. de frijoles refritos o,



- 4 enchiladas con 100 g. de pollo con mole y pipián y con 150 g. de frijoles refritos o,
- 4 sopes de rajas, papas, frijol o carne con 150 gr. de frijoles refritos o,
- 4 flautas con 150 g. de pollo y con 150 g. de frijoles refritos
- 2 Hotcakes con 4 rebanadas de tocino y mermelada o miel de maple y mantequilla o,
- 150 g. de Chicharrón en salsa verde o roja con 150 g. de frijoles refritos o,
- 200 g. Carne Deshebrada con chile con 150 g. de frijoles refritos o,
- 4 tacos con 100 g de barbacoa acompañados de 150 g. de frijoles refritos o,
- 1 bistec ranchero de 120 g. con guacamole, rajas y 150 g. de frijoles refritos
- Pollo frito 150 g. con 150 g de papas fritas y 150 g. de frijoles fritos.

Nota : Los frijoles refritos en todos los casos deben de ir acompañados con 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, te caliente o frio, leche fría o chocomilk caliente.

EJEMPLO DE ENTRADA:

- **SOPA AGUADA:** (250 g.) 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, lentejas, habas, acelgas flor de calabaza, camarón de aguacate, etc.
- **SOPA DE ARROZ BLANCO**, roja, verde (100 g.)
- **GUISADO** (250 g.) de carne de res o de cerdo, pollo o pescado frito, o filete guachinango, marlín, lenguado, mojarras servido en diferentes maneras y con su ensalada o guarnición de acuerdo a la forma de preparar el platillo como puntas de res en salsa de cacahuate
- **ACOMPAÑADO DE PAN O TORTILLAS Y/O GALLETAS SALADAS SEGÚN SEA EL CASO**

COMIDA

EJEMPLOS DE GUISADOS

- Ambigú de vegetales en salsa verde



- 120 g Pechugas cordón blue.
- 100 g Filete de pescado a la mantequilla
- 120 g Teppanyaki con carne de cerdo, pechuga de pollo y mariscos
- 120 g Pollo en mole poblano
- 120 g Albóndigas de res o de pollo en salsa verde
- 120 g Milanesa de res
- Salpicón de res, filete, papilla 120 g
- Cochinita pibil 120 g
- 2 Chiles rellenos de picadillo o en nogada, o de queso
- Brochetas de pescado 100 g
- Carne Tampiqueña 120 g
- Pacholas en salsa guajillo 120g
- Tinga de cerdo 120 g
- Alambre de queso de chihuahua 120 g
- Filete empanizado 120 g
- Marlín ahumado a la mexicana 100 g
- Tortas de carne deshebrada 120 g
- Pierna de cerdo mechada 120 g
- Pollo a la cacerola 120 g
- Machaca norteña 120 g
- Pierna de cerdo en salsa pasilla 120 g

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

POSTRE	EJEMPLOS DE POSTRES	
	<ul style="list-style-type: none">● 250 g. de arroz con leche● 250 g. de fruta en almíbar● 250 g. de gelatina domino● 250 g. de escarola de sandia● 250 g. de flan de caramelo casero● 250 g. de gelatina potosina	<ul style="list-style-type: none">● 100 g. de flan napolitano● 100 g. de volteado de piña● 100 g. de pay de queso● 100 g. de pastel de naranja● 100 g. de mouse de chocolate● 3 crepas de cajeta <ul style="list-style-type: none">● 100 g. de pastel mil hojas● 100 g. de pastel tres leches● 100 g. de strudel de piña con queso● Pastel de moka● 1 jericalla



		<ul style="list-style-type: none">● 250 g. de plátanos fritos con miel	
--	--	--	--

CENA	EJEMPLOS DE CENAS: <ul style="list-style-type: none">● 150 g. de pollo a la plancha con papa a la alemana acompañado con pan o 2 tortillas● 150 g. Bistec a la mexicana con 150 g. de frijoles con pan o tortillas● 2 sincronizadas de jamón y queso y budín de pasas● 150 g. de carne asada con cebollitas con 150 g. de frijoles charras y dos tortillas● 150 g. de niño envuelto con 250 g. de papas a la francesa con pan o 2 tortillas● 2 rebanadas de lomo en salsa pasilla con 1 pieza de papa gratinada con 2 tortillas● 150 g. fajitas de pollo con 250 g. de arroz con cebolla y 1 pieza de pan francés● 3 Hotcakes con mermelada, miel o cajeta y una 1 pieza de dona● 2 hamburguesas de res (cada una de la carne de 100 g.) acompañado de papas a la francesa y pan tostado con mermelada● 150 g. de ensalada de atún con 100 g. de papas a la francesa con y 2 piezas de pan tostado● 4 burritas de carne con ensalada dulce y 250 g. de panque de pasas
-------------	---

- Espagueti a la boloñesa con 100 g. de carne molida y 1 pieza de pan de ajo
- 150 g. de lasaña con ensalada de champiñón marinado y 2 tortillas o ½ pan de ajo

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

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 proveedor a manera de amonestación, así como las faltas más graves dar vista a la Contraloría para su debida atención.
--

CONSECUTIVO 2

Desayunos, comidas y cenas para pacientes hospitalizados, se establecen de acuerdo a lo que indique el (la) Licenciado (a) en Nutrición o Médico de Guardia.



CONSECUITIVO 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.

CONSECUITIVO 6

Servicio integral de Coffe break, el cual deberá considerar lo siguiente:

- Café
- Té en sobre de distintos sabores
- Agua caliente
- Cafetera
- Galletas y/o pan dulce
- Endulzantes en diferentes presentaciones
- Agitadores
- Vasos tipo térmicos de 6 onzas
- Servilletas
- Fruta de la temporada
- Leche en polvo para café

NOTA:

Se solicita que los alimentos que se entregan tengan una presentación apetecible con compartimentos para evitar se mezclen los sabores. (Se solicita al proveedor carta compromiso para cumplir con ese 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 que su elaboración sea de manera artesanal 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 se dará vista a la Contraloría para su debida atención.

En el caso de la consecutivo 4 se podrán solicitar alimentos tipo "box lunch" con la finalidad de proporcionar los mismos adecuándose a las necesidades de los servicios, los cuales pueden ser en su caso operativos, en este supuesto será a propuesta del proveedor el menú posible con autorización de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.

6. **Vigencia del contrato:** Del 01 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el techo presupuestal.
7. **Tipo de Contrato:** Se celebrará un **CONTRATO ABIERTO** con el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que el recurso será de un mínimo de 40% del techo presupuestal autorizado para llevar a cabo el proceso de licitación y podrá el 100% del total de dicho recurso para el ejercicio fiscal 2026, de acuerdo a lo señalado en el artículo 79, numeral 1, fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

8. Catálogos de servicios.

CONSECU TIVO	PARTIDA	CONSECU TIVO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	3991	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS para personal médico, residentes. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones")</i>	SERVICIO (platillo)
	2	3991	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS para personal y pacientes hospitalizados.	SERVICIO (platillo)



			<i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	
3	3991	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR – DIETA LÍQUIDA, BLANDA, HIPOSÓDICA, DIABÉTICA, POLIMÉRICA, para pacientes hospitalizados. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO (platillo)	
4	3991	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y/O CENAS para personal de apoyo en las eventualidades en las que se requiere de su participación, con previa lista emitida con 5 días de anticipación. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO (platillo)	
5	3991	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y/O CENAS para personal que participe en congresos, conferencias, ponencias u otras actividades formativas, previo listado. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO (platillo)	
6	3991	SERVICIO INTEGRAL DE COFFE BREAK PARA LAS DIFERENTES EVENTUALIDADES QUE SE REQUIERAN. Previo aviso de 5 días de anticipación. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO	

9.- Criterios de evaluación: BINARIO. Toda vez que los servicios por contratar tienen características, metodologías o procesos semejantes, estandarizados y homologados, sin que exista una diferencia sustancial en la oferta posible, por lo que no existe una vinculación entre las características del **PROVEEDOR** y el resultado final, en tal sentido el precio constituye el principal diferenciador entre ellos



***** FIN DEL ANEXO TECNICO *****

PARTIDA 2 Dirección de Administración.

ANEXO 1. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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. DA/1721/2025

REQUISICIÓN: 20251432-00

1. **Dependencia solicitante:** Administración e Innovación.
2. **Unidad Responsable:** 0702 Dirección de Administración / Unidad de Recursos Materiales.
3. **Objetivo del bien:**
Suministrar garrafones de agua purificada, a las Dependencias Municipales, para el consumo de los Servidores Públicos y la ciudadanía que acude a las mismas.
4. **Objeto del bien:**
Que las Dependencias Municipales cuenten con el insumo para el consumo de los Servidores Públicos y la ciudadanía que acude a las mismas.



5. Especificaciones técnicas mínimas requeridas:

- I. Se requiere el servicio de agua purificada en presentación de garrafón de 20 litros.
- II. Que cumpla con las especificaciones sanitarias de la **NOM-201-SSA1-2015**, relativa a envasados y salud ambiental para consumo humano.
- III. Se requiere que el suministro de garrafones de agua purificada sea entregado en los domicilios del siguiente listado, puntuizando que dicho listado es enunciativo más no limitativo y puede cambiar de acuerdo a las necesidades del Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
1.	ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO SAN JUAN DE DIOS	DIONISIO RODRÍGUEZ #52 COL. SAN JUAN DE DIOS
2.	ACADEMIA IRENE ROBLEDO	HDA. OJO ZARCO #447 COL. CIRCUNVALACIÓN OBLATOS
3.	ACADEMIA AGUSTÍN YÁÑEZ DELGADO	PITÁGORAS #277 COL. AGUSTÍN YÁÑEZ
4.	ACADEMIA MARÍA GUADALUPE MARTÍNEZ	MÁRIA GPE MTZ DE HDEZ LOZA #2989 COL. SAN JOSÉ RÍO VERDE
5.	ACADEMIA MARÍA TRINIDAD NÚÑEZ	RIO LAGOS #1923 COL. ATLAS
6.	ACADEMIA MANUEL LÓPEZ COTILLA	ÁNGULO 380 ESQ. LICEO COL. CENTRO ARRIBA DEL MERCADO ALCALDE COL. CENTRO
7.	ACADEMIA RITA PÉREZ	FERNANDO CALDERÓN #4776 COL. HUENTITAN
8.	ACADEMIA GERARDO MÚRILLO DR. ATL	JESÚS REYES HEROLES #2920 COL. VICENTE GUERRERO
9.	ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO	CALZ. LÁZARO CÁRDENAS #2473 ZONA ABASTOS
10.	ALMACÉN GENERAL	CALZADA DEL EJERCITO #1677 COL. LA



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
		AURORA
11.	ARCHIVO MUNICIPAL	ESMERALDA #2486 COL. VERDE VALLE
12.	BARREDORAS	CALLE 32 #2800 ZONA INDUSTRIAL
13.	BASE 1 BOMBEROS	CALZ. DEL CAMPESINO #1081 COL. MODERNA
14.	BASE 5 BOMBEROS	PERIF. MANUEL GÓMEZ MORIN #490 COL. JARDINES DE SANTA ISABEL
15.	BIBLIOTECA AGUSTÍN YÁNEZ	RIO LA BARCA ESQ. RIO MASCOTA COL. ATLAS
16.	BIBLIOTECA BEATRIZ HERNÁNDEZ	PATRIA SUR #3116 COL. LOMAS DE LA VICTORIA
17.	BIBLIOTECA CARLOS CASTILLO DE PERAZA	ANA MARÍA GALLEGA #4802 COL. LOS COLORINES
18.	BIBLIOTECA EFRAÍN GONZÁLEZ MORFÍN	MITLA #378 COL. MONUMENTAL
19.	BIBLIOTECA ESMERALDA VILLASEÑOR DE MATUTE	ADOLFO CISNEROS #2029 COL. LÓPEZ PORTILLO
20.	BIBLIOTECA FERNANDO DEL PASO	EDUARDO RUIZ #1110 COL. MIGUEL HIDALGO
21.	BIBLIOTECA FRAY ANTONIO SEGOVIA	CHAMIZAL #231 COL. SAN ANDRÉS
22.	BIBLIOTECA	ALFONSO CRAVIOTO #471



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
	GABRIEL COVARRUBIAS	COL. JARDINES ALCALDE
23.	BIBLIOTECA GÓMEZ MORÍN	ANTONIO DÍAZ SOTO Y GAMA #775 COL. INFONAVIT RANCHO NUEVO
24.	BIBLIOTECA MARÍA GUADALUPE DE HERNÁNDEZ LOZA	MARÍA GPE MTZ DE HDEZ LOZA #2989 COL. SAN JOSÉ RÍO VERDE
25.	BIBLIOTECA SANTA CECILIA	ALFONSO ESPARZA OTEO #2125 COL. SANTA CECILIA
26.	BIBLIOTECA SEVERO DÍAZ GALINDO	URBANO GÓMEZ #1378 COL. ARTESANOS
27.	C5 (COMISARIA DE LA POLICÍA DE GUADALAJARA)	ALEMANIA #1139 COL. MODERNA
28.	CALIFICACIONES DEPARTAMENTO	MIGUEL BLANCO #63 COL. CENTRO
29.	CASA DE SALUD COLORINES	1 DE OCTUBRE #4745 COL. LOS COLORINES
30.	CASA DE SALUD HUENTITAN	ANTONIO LARRAÑAGA #1325 COL. PBO HUENTITAN EL ALTO
31.	CASA DE SALUD SAN ANDRÉS	CHAMIZAL #63 COL. SAN ANDRÉS
32.	CASA DE SALUD ARTES PLÁSTICAS	GOBERNADOR CURIEL ESQ. ARTES PLÁSTICAS
33.	CASA DE SALUD FERROCARRIL	CALLE 10 #1963 COL. FERROCARRIL
34.	CASA DE SALUD RANCHO NUEVO	CALLE SOTO Y GAMA NO. 775 COL. RANCHO NUEVO



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
35.	CASA DE SALUD SANTA ELENA	TERUEL #3648 ENTRE GILBERTO RUVALCABA
36.	CENTRO COMUNITARIO CUAUHTÉMOC	CALLE ESMIRNA #1013, COL. CUAUHTÉMOC
37.	CENTRO COMUNITARIO AMAKA GONZALEZ CABALLERO	RAMÓN GARCÉS #351 COL. LOMAS DEL PARAÍSO III
38.	CENTRO COMUNITARIO BALCONES DE OBLATOS	HDA. DE CEDROS #1556 COL. BALCONES DE OBLATOS
39.	CENTRO COMUNITARIO BALCONES DEL 4	DIEGO MONTENEGRO #1640 COL. BALCONES DEL CUATRO
40.	CENTRO COMUNITARIO BEATRIZ HERNÁNDEZ	CALLE PEDRO F. RIVAS 1234, COL. LOMAS DEL GALLO
41.	CENTRO COMUNITARIO CONCHITA BECERRA DE CELIS	AHUEHUETES #13 COL. ARBOLEDAS DEL SUR
42.	CENTRO COMUNITARIO RANCHO NUEVO	ANTONIO DÍAZ SOTO Y GAMA #775 COL. INFONAVIT RANCHO NUEVO
43.	CENTRO COMUNITARIO RIO VERDE	HDA. TAHUEJO #2562 COL. RIO VERDE
44.	CENTRO COMUNITARIO HERNÁNDEZ LOZA	C.MARÍA GPE. MTZ. DE HDEZ LOZA #2911 COL. SAN JOSÉ RÍO VERDE
45.	CENTRO COMUNITARIO TETLAN	CALLE LUIS M. FREGOSO 4472, COL. TETLAN II
46.	CENTRO CULTURAL COLOMOS	EL CHACO #3163 COL. COLOMOS PROVIDENCIA
47.	CENTRO CULTURAL LUIS PÁEZ	CENTRO MÉDICO #1373 COL. INDEPENDENCIA



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
48.	CENTRO CULTURAL OBLATOS	CENTRO MÉDICO #1373 COL. INDEPENDENCIA
49.	CENTRO CULTURAL SANTA CECILIA	ALFONSO ESPARZA OTEO #2125 COL. SANTA CECILIA
50.	CENTRO CULTURAL FERROCARRIL	CALLE 10 #1963 COL. FERROCARRIL
51.	CENTRO CULTURAL ATLAS	RIO LA BARCA ESQ. RIO MASCOTA COL. ATLAS
52.	CENTRO CULTURAL SAN DIEGO	JESÚS GONZÁLEZ ORTEGA #443 COL. CENTRO
53.	CENTRO DE CONTROL ANIMAL	PUERTO MELAQUE #2785
54.	COLMENA JARDÍN OMBLIGO	FERNANDO FRANCO #4125 COL. RANCHO NUEVO
55.	COLMENA OBLATOS	HDA. DE TALA #3299 COL. OBLATOS
56.	COLMENA SAN JUAN DE DIOS	DIONISIO RODRÍGUEZ #SN COL SAN JUAN DE DIOS
57.	COMBATE A LA DESIGUALDAD	5 DE FEBRERO #249 COL. LAS CONCHAS
58.	COMISARIA DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL	PERIF. MANUEL GÓMEZ MORIN #3328 COL. TETLAN RIO VERDE
59.	CONTRALORÍA CIUDADANA	5 DE FEBRERO #249 COL. LAS CONCHAS
60.	COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD	HIDALGO #469 COL. CENTRO
61.	COORDINACIÓN GENERAL CUIDAMOS GUADALAJARA	HIDALGO #469 COL. CENTRO
62.	COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN A LA COMUNIDAD	HIDALGO #469 COL. CENTRO



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
63.	CRUZ VERDE DR ERNESTO ARIAS	LOS ÁNGELES #249 COL. LAS CONCHAS
64.	CRUZ VERDE DR FRANCISCO RUIZ SÁNCHEZ	PRIV ANTONIO TELLO #215 COL. UNIDAD HAB. REFORMA
65.	CRUZ VERDE DR JESÚS DELGADILLO Y ARAUJO (DIRECCIÓN)	MARIANO BÁRCENAS #997 COL. CENTRO
66.	CRUZ VERDE DR LEONARDO OLIVA	CRUZ DEL SUR #2592 COL. CRUZ DEL SUR
67.	CRUZ VERDE DR MARIO RIVAS SOUZA	PERIF. MANUEL GÓMEZ MORIN #350 COL. JARDINES DE SANTA ISABEL
68.	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	MARIANO BARCENAS #997 COL. CENTRO
69.	DIRECCIÓN CREATIVA GDL	DR. BAEZA ALZAGA S/N COL. CENTRO
70.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	5 DE FEBRERO #249 COL. LAS CONCHAS
71.	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES	MANZANO #316 COL. MEXICALTINGO
72.	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	DR. SILVERIO GARCÍA #713 COL. OBRERA
73.	DIRECCIÓN DE APOYO A LA NIÑEZ	POTRERO DEL LLANO #1520 COL. 18 DE MARZO
74.	DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO	CALZ. INDEPENDENCIA SUR #27 COL. CENTRO



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
75.	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS	CALZ. INDEPENDENCIA NTE #840 COL. GRANJA
76.	DIRECCIÓN DE CATASTRO	5 DE FEBRERO #249 COL. LAS CONCHAS
77.	DIRECCIÓN DE CULTURA	PINO SUÁREZ #254 COL. CENTRO
78.	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO	PEDRO LOZA #290 COL. CENTRO
79.	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	HIDALGO #469 COL. CENTRO
80.	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN AMBIENTAL	AV. REVOLUCIÓN S/N COL. SAN JUAN DE DIOS II
81.	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	COLÓN #322 COL. CENTRO
82.	DIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA MUNICIPAL	CALZ. INDEPENDENCIA NTE #840 COL. GRANJA
83.	DIRECCIÓN DE JUVENTUDES	GABRIEL RAMOS MILLAN #573, COL SANTA TERESA
84.	DIRECCIÓN DE LO JURÍDICO DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA	PERIF. MANUEL GÓMEZ MORIN #3328 COL. TETLAN RIO VERDE
85.	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO	PINO SUÁREZ #121 COL. CENTRO
86.	DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO URBANO	CALLE 30 S/N COL. ZONA INDUSTRIAL



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
87.	DIRECCIÓN DE MERCADOS	NICOLÁS REGULES #64 COL. MEXICALTZINGO
88.	DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	MIRAFLORES #1697 COL. MEZQUITAN COUNTRY
89.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	HOSPITAL #50 COL. EL RETIRO
90.	DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS	5 DE FEBRERO #249 COL. LAS CONCHAS
91.	DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES	PASEO DEL ZOOLÓGICO #498 COL. HUENTITAN EL BAJO
92.	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	RIO REFORMA #1880 COL. ÁLAMO INDUSTRIAL
93.	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS	CARABELAS #1680 COL. COLÓN
94.	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y COMBATE A LAS ADICIONES	PINO SUÁREZ S/N COL. CENTRO
95.	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN ANIMAL	RIO ZAPOTLANEJO #2 COL. UNIDAD HAB. EL ROSARIO
96.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	BELEN #282 COL. CENTRO
97.	DIRECCIÓN DE TIANGUIS Y COMERCIO EN ESPACIOS ABIERTOS	MERCADO MEXICALTZINGO COL. CENTRO
98.	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	OCAMPO #222 COL. CENTRO



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
99.	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DEAVIN	REAL DE MINAS #3067 COL. ZONA INDUSTRIAL
100.	DIRECCIÓN DE RELACIONES EXTERIORES	AV. MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA LOC 1 COL CENTRO PLAZA GDL SUBTERRÁNEO
101.	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	CALZ. INDEPENDENCIA SUR #324 COL. CENTRO
102.	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y CIUDADANÍA	CALLE PINO SUÁREZ #107 COL. CENTRO
103.	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN DE OFERTA EDUCATIVA	CALLE MONTE ACONCAGUA #1451- A ENTRE MONTE PARNASO Y SIERRA GRANDE, COL. INDEPENDENCIA
104.	ENLACE ADMVO DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	MIGUEL LERDO DE TEJADA #1887 COL. AMERICANA
105.	ESCUELA DEL MARIACHI	PRIV MIGUEL LEANDRO GUERRA #2751 COL. SAN RAFAEL
106.	ESCUELA DE ENFERMERÍA Y OPTOMETRÍA	CALZ JUAN PABLO II #1818 COL OBLATOS
107.	ESCUELA DE MÚSICA FLORES MAGON	PRAXEDIS GUERRERO S/N COL. OBRERA
108.	ESTANCIA INFANTIL ARANDAS	MARSELLA #49 COL. SANTA CECILIA
109.	ESTANCIA INFANTIL BENITO JUÁREZ	MONEDA #460 COL. BENITO JUÁREZ
110.	ESTANCIA INFANTIL FEDERACHA	BELISARIO DOMINGUEZ #2615 COL. LA ESPERANZA



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
111.	ESTANCIA INFANTIL LOMAS POLANCO	GUILLERMO BACA #3834 COL. LOMAS DE POLANCO
112.	ESTANCIA INFANTIL SANTA CECILIA	PASEO DE LA SELVA NORTE Y SUR #2117 COL. SANTA CECILIA
113.	GUADALAJARA LIMPIA	HDA. EL PLATANAR #2129 COL. OBLATOS
114.	GUARDERÍA 24-jul	HDA. BELLAVISTA #3122 COL. TETLAN RIO VERDE
115.	GUAZAP	HIDALGO #469 4TO. PISO COL. CENTRO
116.	JEFATURA DE BIBLIOTECAS	PINO SUÁREZ #117 COL. CENTRO
117.	JEFATURA DE INSPECCIÓN A MERCADOS Y COMERCIOS DE LA VÍA PÚBLICA	MIRAFLORES #1697 COL. MEZQUITAN COUNTRY
118.	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	ROGELIO BACON #1701 COL. INDEPENDENCIA
119.	LABORATORIO DE ARTES Y VARIEDADES	OCAMPO #120 COL. CENTRO
120.	MUSEO DE LA CIUDAD	CALZ. INDEPENDENCIA #684 COL. CENTRO
121.	MUSEO DE PALEONTOLOGÍA	DR. ROBERTO MICHEL #522 COL. LA AURORA
122.	MUSEO	5 DE FEBRERO #249



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
	DEL GLOBO	COL. LAS CONCHAS
123.	MUSEO DEL PERIODISMO Y LAS ARTES GRÁFICAS	FRAY ANTONIO ALCALDE #247 COL. CENTRO
124.	MUSEO LÓPEZ PORTILLO	LICEO #177 COL. CENTRO
125.	MUSEO PANTEÓN DE BELÉN	BELEN #741 COL. CENTRO
126.	MUSEO RAÚL ANGUIANO	MARSELLA #375 COL. MODERNA
127.	MUSEO PUENTE DE LAS DAMAS	COLÓN #558 COL. MEXICALTZINGO
128.	OFICINA DE CONTROL ESCOLAR	MONTE ALBAN #2233 COL. MONUMENTAL
129.	PANTEÓN CREMATORIO MEZQUITAN	JOSÉ MARÍA VIGIL #1200 COL. MEZQUITAN
130.	PATIO DE SERVICIOS MUNICIPALES	AV.18 DE MARZO #740 COL. LA NOGALERA
131.	PRESIDENCIA MUNICIPAL	HIDALGO #400 COL. CENTRO
132.	RASTRO MUNICIPAL PUERTA 2	MIGUEL LÓPEZ DE LEGASPI #19 COL. EL RASTRO
133.	RECAUDADORA MINERVA	HOSPITAL #50 COL. EL RETIRO
134.	RECAUDADORA CRUZ DEL SUR	FRAY ANDRÉS DE URDANETA #1800 COL. JARDINES DE LA CRUZ



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
135.	RECAUDADORA OLÍMPICA	5 DE FEBRERO #249 COL. LAS CONCHAS
136.	RECAUDADORA PRISCILIANO SÁNCHEZ	CIRCUNVALACIÓN OBLATOS #2921 COL. OBLATOS
137.	RECAUDADORA PLAZA GUADALAJARA	AV. MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA LOC 1 COL CENTRO
138.	REGISTRO CIVIL 01	HIDALGO #469 COL. CENTRO
139.	REGISTRO CIVIL 02	JOSÉ FERNANDO ABASCAL Y SOUZA #425 COL. LA PERLA
140.	REGISTRO CIVIL 03	CARLOS ARTURO CARRILLO #560 COL. LOMAS DE POLANCO
141.	REGISTRO CIVIL 04	CALZ. FEDERALISMO NTE #2334 COL. LA GUADALUPANA
142.	REGISTRO CIVIL 05	SAN ANDRÉS #2508 COL. SAN ANDRÉS
143.	REGISTRO CIVIL 06	MARÍA REYES #4300 COL. ALDAMA TETLAN
144.	REGISTRO CIVIL 07	ANTONIO LARRANAGA #1327 COL. HUENTITAN EL ALTO
145.	REGISTRO CIVIL 08	ARGENTINA #393 COL. AMERICANA
146.	REGISTRO CIVIL 09	5 DE FEBRERO #249 COL. LAS CONCHAS



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
147.	REGISTRO CIVIL 10	CALZ. FEDERALISMO #84 COL. CENTRO
148.	REGISTRO CIVIL 11	GLORIETA CENTRAL #11 COL. HERMOSA PROVINCIA
149.	REGISTRO CIVIL 12	ARTESANOS #2921 COL. OBLATOS
150.	REGISTRO CIVIL 13	JESÚS GARCÍA #2391 COL. LADRÓN DE GUEVARA
151.	REGISTRO CIVIL 14	ESMERALDA #2486 COL. VERDE VALLE
152.	REGISTRO CIVIL 15	CALZ. INDEPENDENCIA NTE #3295 COL. UNIDAD HAB. RICARDO FLORES MAGON
153.	REGISTRO CIVIL 16	AV. JESUS REYES HEROLES #2920 COL VILLA VICENTE GUERRERO
154.	REGISTRO CIVIL 17	PLUTARCO ELÍAS CALLES #2243 COL. LOMAS DE PARADERO
155.	REGISTRO CIVIL 18	MARÍA GPE MTZ DE HDEZ LOZA #3065 COL. SAN JOSÉ RÍO VERDE
156.	REGISTRO CIVIL 21	GOBERNADOR LUIS G CURIEL #3063 COL. JOSÉ CLEMENTE OROZCO
157.	REGISTRO CIVIL 23	FRAY ANDRÉS DE URDANETA #1800 COL. JARDINES DE LA CRUZ
158.	REGISTRO CIVIL 24	NICOLÁS ROMERO #1475 COL. LOMAS DEL COUNTRY



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
159.	SINDICATURA	HIDALGO #434 COL. CENTRO
160.	SUPERINTENDENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	CALLE INDEPENDENCIA #344 COL. CENTRO
161.	TALLER PATRIA	PATRIA #1244 COL. POLANCO ORIENTE
162.	TEATRO JAIME TORRES BODET	ESPAÑA #2011 COL. MODERNA
163.	TESORERÍA MUNICIPAL	MIGUEL BLANCO #901 COL. CENTRO
164.	TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS	HIDALGO #469 COL CENTRO
165.	UNIDAD DE PREVENCIÓN SOCIAL	GONZALO CURIEL #2985 COL. ZONA INDUSTRIAL
166.	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	TEPIC #1226 COL. MEZQUITAN
167.	UNIDAD DE INSPECCIÓN A CONSTRUCCIÓN E IMAGEN URBANA	HOSPITAL #50 COL. EL RETIRO
168.	UNIDAD DE INSPECCIÓN SANITARIA	GONZALO CURIEL S/N COL. ZONA INDUSTRIAL
169.	UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA	PINO SUÁREZ #107 ESQ. INDEPENDENCIA
170.	UNIDAD DE URGENCIAS MÉDICAS BÁSICAS BENITO JUÁREZ	RAFAEL LOZADA #3020 COL. LOMAS DE POLANCO



Nº	DEPENDENCIA	DOMICILIO
171.	UNIDAD DE URGENCIAS MÉDICAS BÁSICAS IGNACIO ALLENDE	PABLO VALDEZ #3385 COL. HERMOSA PROVINCIA
172.	UNIDAD DE URGENCIAS MÉDICAS BÁSICAS PRISCILIANO SÁNCHEZ	ARTESANOS #2921 COL. OBLATOS
173.	UNIDAD DE URGENCIAS MÉDICAS BÁSICAS TETLAN	MERCEDES CELIS #845 COL. INSURGENTES
174.	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN PLENA BENITO JUÁREZ	JESÚS REYES HEROLES #2920 COL. VILLA VICENTE GUERRERO
175.	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN PLENA GENERAL PRISCILIANO SÁNCHEZ	CIRCUNVALACIÓN #4 COL. OBLATOS
176.	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN PLENA SAN ANDRÉS	SAN ANDRÉS #2516 COL. SAN ANDRÉS
177.	UNIDADES FUNCIONALES DE GESTIÓN PLENA LOS COLORINES	1 DE OCTUBRE #4745 COL. LOS COLORINES
178.	VIVEROS	JUAN DE LA BARRERA #2350 COL. EL MANANTIAL

IV. El proveedor deberá proporcionar el suministro de agua purificada envasada en garrafón de 20 litros, seis veces a la semana (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado) en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en los domicilios de las Dependencias del Gobierno del Municipio de Guadalajara, dirigiéndose con el responsable de cada una de ellas. V. Se requiere que para la entrega de garrafones sea mediante documento que compruebe la entrega de los mismos, el cual se les sellará y firmará para comprobar la correcta recepción, dejando una copia en cada punto de entrega.

VI. Los garrafones de agua purificada deberán entregarse con una buena apariencia, sin anomalías, sin manchas, con el sello de garantía adherido correctamente al cuello del envase, garantizando su reposición cuando aparezcan rotos o en mal estado



VII. Para este servicio se deberá proporcionar por lo menos un dispensador (enfriador-calentador), así como anaqueles o racks para almacenamiento del producto por cada uno de los puntos de entrega y en caso de ser necesaria garantizar su reparación y/o reemplazo, sin costo adicional para el Gobierno del Municipio de Guadalajara.

5.1 Obligaciones de los participantes

- I. El participante deberá presentar, en hoja membretada, un escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que cumple con todas las especificaciones sanitarias y métodos de pruebas establecidos de la **NOM-201-SSA1-2015: Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel.**
- II. El participante deberá presentar, en hoja membretada, una carta compromiso en la que manifieste que al momento de la entrega de los garrafones proporcionará un documento que acredite el número de garrafones entregados, el cual se le firmará y sellará de recibido por la Dependencia responsable, dejando una copia del mismo en cada punto de entrega.
- III. El participante deberá presentar, en hoja membretada, una carta compromiso en la que manifieste que entregará los garrafones de agua purificada con una buena apariencia, sin anomalías, sin manchas, con el sello de garantía adherido correctamente al cuello del envase, garantizando su reposición cuando aparezcan rotos o en mal estado.
- IV. El participante deberá presentar, en hoja membretada, una carta compromiso en la que manifieste que proporcionará por lo menos un dispensador (enfriador-calentador), así como anaqueles o racks para almacenamiento del producto por cada uno de los puntos de entrega y en caso de ser necesaria garantizar su reparación y/o reemplazo, sin costo adicional para el Gobierno del Municipio de Guadalajara.
- V. El participante deberá de presentar copias de al menos dos contratos u órdenes de compras, de no más de 1 año de antigüedad, con entes públicos y/o privados que acrediten que ha prestado servicios que sean iguales o superiores en características, en volumen y condiciones al servicio que se está solicitando.

5.2 Obligaciones del proveedor adjudicado

- a) Para la entrega de garrafones de agua el proveedor adjudicado tendrá que proporcionar un documento donde acredite el número de garrafones entregados, el corresponda al domicilio y Dependencia responsable, que deberá sellar y firmar dicho documento para avalar la correcta recepción del servicio.
- b) El proveedor adjudicado deberá entregar los garrafones de agua purificada con una buena apariencia, sin anomalías, sin manchas, con el sello de garantía adherido correctamente al cuello del envase, garantizando su reposición cuando aparezcan rotos o en mal estado.



- c) El proveedor adjudicado deberá suministrar 1 dispensador (enfriador – calentador), así como anaqueles o racks para el almacenamiento del producto, por cada uno de los puntos de entrega, sin costo adicional para el Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Características de dispensadores (enfriador - calentador):

- Diseño tipo columna, tanque de acero inoxidable.
- Receptor de agua removible para limpieza.
- Luces indicadoras de agua fría, caliente y encendido.
- Compresor interno para refrigeración rápida.
- Bajo ruido y uso optimizado de energía.
- 115 volts / 60 Hz y clavija K.
- Produce 5 L/h de agua caliente y 2.8 L/h de agua fría.
- Tanque de 1 L de agua caliente y 3.9 L de agua fría.
- Consumo eléctrico en calentamiento: 500w y consumo eléctrico en enfriamiento de 80w.

- d) El proveedor adjudicado deberá garantizar su reparación, de ser necesario, siendo el proceso de atención y seguimiento el siguiente:
1. Llenado de solicitud de petición al proveedor especificando la falla del equipo.
 2. Recolección del equipo por parte del proveedor para su reparación o reemplazo.
 3. Entrega por parte del proveedor del equipo reparado y la descripción de lo realizado.

Lo anterior en un lapso no mayor a 5 días hábiles.

El proveedor adjudicado deberá reemplazar los equipos que presenten la misma falla dos veces, durante la vigencia del contrato.

- e) Será responsabilidad del proveedor adjudicado, realizar las maniobras necesarias para llevar a cabo el abastecimiento de agua purificada envasada en garrafones de 20 litros en los domicilios de las Dependencias del Gobierno del Municipio de Guadalajara.
- f) El proveedor adjudicado entregará de forma mensual al área de Bienes y Servicios de la Unidad de Recursos Materiales adscrita a la Dirección de Administración, un listado en formato Excel, el



concentrado de consumo del mes anterior, para su revisión y cotejo con los documentos entregados a cada uno de los responsables en las Dependencias (puntos de entrega), una vez validada la información se procederá a la facturación.

6. Vigencia del contrato del bien adquirir:

La vigencia del contrato será a partir para el periodo a partir del 01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el techo presupuestal.

7. Tipo de Contrato:

Contrato **abierto**, con fundamento en el artículo 79 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios

8. Catálogos de servicios:

2026					
Número de concepto (consecutivo)	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
1	2211	GARRAFÓN DE AGUA	PIEZA	\$1,200,000.00	\$3,000,000.00

***** FIN DEL ANEXO TECNICO *****



ANEXO 2.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

PROPUESTA TÉCNICA

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

PARTIDA	CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS para personal médico, residentes. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO
	2	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS para personal y pacientes hospitalizados. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO
	3	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR – DIETA LÍQUIDA, BLANDA, HIPOSÓDICA, DIABÉTICA, POLIMÉRICA, para pacientes hospitalizados. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO
	4	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y/O CENAS para personal de apoyo en las eventualidades en las que se requiere de su participación, con previa lista emitida con 5 días de anticipación. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO
	5	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y/O CENAS para personal que participe en congresos, conferencias, ponencias u otras actividades formativas, previo listado. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO
	6	SERVICIO INTEGRAL DE COFFE BREAK PARA LAS DIFERENTES EVENTUALIDADES QUE SE REQUIERAN. Previo aviso de 5 días de anticipación. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO
2	1	GARRAFON DE AGUA	PIEZA



TIEMPO DE ENTREGA: _____.

En caso de ser adjudicado proporcionaré los servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la **ORDEN DE COMPRA** y/o **CONTRATO**, la **CONVOCATORIA** y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente **PROCEDIMIENTO**.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la **ORDEN DE COMPRA** y **CONTRATO**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.



ANEXO 3.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

PROPIUESTA ECONÓMICA

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

PARTIDA	CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS para personal médico, residentes. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO
	2	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS para personal y pacientes hospitalizados. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO
	3	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR – DIETA LÍQUIDA, BLANDA, HIPOSÓDICA, DIABÉTICA, POLIMÉRICA, para pacientes hospitalizados. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO
	4	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y/O CENAS para personal de apoyo en las eventualidades en las que se requiere de su participación, con previa lista emitida con 5 días de anticipación. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO
	5	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y/O CENAS para personal que participe en congresos, conferencias, ponencias u otras actividades formativas, previo listado. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO
	6	SERVICIO INTEGRAL DE COFFE BREAK PARA LAS DIFERENTES EVENTUALIDADES QUE SE REQUIERAN. Previo aviso de 5 días de anticipación. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones”)</i>	SERVICIO
	2	GARRAFON DE AGUA	PIEZA



TIEMPO DE ENTREGA: _____.

CONDICIONES DE PAGO: _____.

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

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia desde el **01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026** o hasta agotar el presupuesto máximo.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPUESTA** serán los mismos en caso de que la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** y/o el **COMITÉ** según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los servicios objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 4.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

En atención al procedimiento de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ relativo a la “SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”. En lo subsecuente PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, el suscripto (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas y con facultades suficientes para suscribir la PROPUESTA en el presente PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, así como para la firma y presentación de los documentos y el CONTRATO que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*). Así mismo, manifiesto que cuento con número de PROVEEDOR (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES en los términos señalados en las presentes BASES, para la firma del CONTRATO que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las BASES del presente PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la DIRECCIÓN, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
3. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las BASES de este PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, con los precios unitarios señalados en mi PROPUESTA económica.
4. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los servicios hasta su recepción total por parte de la DIRECCIÓN.
5. Manifiesto que los precios cotizados en la presente PROPUESTA serán los mismos en caso de que la DIRECCIÓN opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los servicios objeto de este PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.



6. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (o "me comprometeré) a firmar el **CONTRATO** en los términos señalados en las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
7. Que mi representante no se encuentra (o "Que no me encuentro") en alguno de los supuestos del artículo 52 de la **LEY** de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
8. Mi representada señala (o "Que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes. Deberá señalar domicilio dentro del Estado de Jalisco).
9. Que por mí o a través de interpósta persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás oferentes.
10. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 5.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

ACREDITACIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.



ANEXO 6.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** para la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada **“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **PROVEEDOR** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la **DIRECCIÓN** y/o **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **PARTICIPANTES**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la **LEY**.

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

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

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**



ANEXO 7.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

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

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi **PROPUESTA** económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como **SEGUIR EL PROCEDIMIENTO ESTIPULADO POR** la **Tesorería del Municipio de Guadalajara.** (En caso de que el **PARTICIPANTE** manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto).

Lo anterior señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la **LEY**.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**



ANEXO 8.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025. (1)

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones**

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

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**



ANEXO 9.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones**

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

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

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

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**



ANEXO 10.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones**

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

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**



ANEXO 11.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

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

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

ANVERSO

REVERSO

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 12.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025. (1)

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Me refiero al procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ, en el que mí representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

1.- Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la LEY, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada está constituida conforme a las 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) _____.

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

3.- De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la LEY, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



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

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



ANEXO 13.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERÉS Y DE NO INHABILITACIÓN
(PERSONA MORAL)

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

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

Asimismo, manifiesto que mi representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas derivadas de resoluciones de la **CONTRALORÍA CIUDADANA** y no se encuentra sancionada como empresa o suspendidos los derechos como **PROVEEDOR**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 13.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERÉS Y DE NO INHABILITACIÓN
(PERSONA FÍSICA)

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

Yo _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que, NO desempeñó un empleo cargo o comisión en el Servicio Público y no me encuentro inhabilitado para desempeñar un empleo cargo o comisión en el Servicio Público; que no tengo conflicto de interés real o potencial, financiero o de cualquier otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a la **DIRECCIÓN**, y acepto que por ningún motivo podrá celebrarse **Orden de Compra** o **CONTRATO** alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a lo establecido en los artículos 49 fracción IX, 59 y del 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, manifiesto que no me encuentro inhabilitado(a) y no tengo adeudos o multas derivadas de resoluciones de la **CONTRALORÍA CIUDADANA** y no me encuentra sancionado(a) o suspendidos los derechos como **PROVEEDOR**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 14.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

MANIFIESTO DE OBJETO SOCIAL EN ACTIVIDAD ECONÓMICA Y PROFESIONALES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA.
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 15.

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

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

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN ____ COLONIA CIUDAD ____ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL FALLO DE ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN ____ DE FECHA ____ (SE DEBERÁ ESTABLECER LA FECHA DE EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL FALLO), AUNADO AL CONTRATO CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORGUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

----- FIN DEL TEXTO -----



ANEXO 16.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada “SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”, manifiesto por medio del presente bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de las **BASES**, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 17.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

MANIFIESTO DE RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.



ANEXO 18.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

DATOS GENERALES DEL CONTACTO

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

Se proporciona el contacto designado para atender cualquier asunto correspondiente a la realización de los servicios adquiridos, se incluyen los siguientes datos:

Representante legal:

Nombre completo del contacto oficial.

Cargo.

Domicilio.

Teléfono (oficina y celular)

Correo electrónico.

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

Nombre completo del contacto oficial.

Cargo.

Domicilio.

Teléfono (oficina y celular)

Correo electrónico.

Persona encargada del seguimiento de la entrega:

Nombre completo del contacto oficial.

Cargo. Domicilio.

Teléfono (oficina y celular)

Correo electrónico.

Las notificaciones podrán realizarse a través de los siguientes medios: Vía correo electrónico y/o oficio/escrito



ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.**

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



FORMATO “VISITA A LAS INSTALACIONES”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega
Directora de Adquisiciones**

PARTICIPANTE:	
REPRESENTADO POR:	

La visita a las instalaciones es con el fin de que los participantes puedan conocer de manera directa las condiciones operativas, estructurales y técnicas de los elevadores, así como las particularidades de cada una de las ubicaciones donde se prestará el servicio.

INSTALACIÓN	DOMICILIO	FECHA DE VISITA	HORA DE VISITA	FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA INSTALACIÓN
Palacio Municipal	Av. Hidalgo # 400, Zona Centro, 44100, Guadalajara, Jal.	02 de septiembre del 2025	09:00 horas.	
Plaza Guadalajara	Av. Hidalgo s/n frente a Palacio Municipal, Zona Centro, 44100, Guadalajara, Jal.	02 de septiembre del 2025	10:00 horas.	
Mercado Corona	Av. Hidalgo # 469, Zona Centro, 44100, Guadalajara, Jal.	02 de septiembre del 2025	11:00 horas.	



INSTALACIÓN	DOMICILIO	FECHA DE VISITA	HORA DE VISITA	FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA INSTALACIÓN
Teatro Larva	Calle Ocampo # 120, Zona Centro, 44180, Guadalajara, Jal	02 de septiembre del 2025	12:00 horas.	
Unidad Reforma	Calle 5 de Febrero Esq. Analco, Col. Las Conchas, 44460, Guadalajara, Jal.	02 de septiembre del 2025	13:00 horas.	
Mercado Mexicalzingo	Calle Nicolás Régules 63, Mexicalzingo, 44180 Guadalajara, Jal.	02 de septiembre del 2025	14:00 horas.	

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-006-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y SUMINISTRO DE GARRAFONES PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN”

BASES aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros del **COMITÉ** e invitados.

NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	FIRMA	ANTEFIRMA
Mtro. Abraham Yasir Maciel Montoya	Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Presidente con Voz y Voto		
Lic. Anna Karen Pérez Cuevas	Secretaria Técnica Suplente del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Secretaría Técnica Suplente con Voz		
Lic. Katia Gabriela Zúñiga Salcedo	Representante Suplente de la Coordinación de Administración e Innovación del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Mtro. Juan Francisco Castellanos Horta	Representante Suplente de la Tesorería Municipal	Vocal con Voz y Voto		
C. Miriam Caridad Cárdenas Pérez	Representante Suplente de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Lic. Silvia Jacqueline Martín del Campo Partida	Representante Suplente del Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente A.C.	Vocal con Voz y Voto		



NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	FIRMA	ANTEFIRMA
Mtro. Abraham Ochoa Lazcano	Representante Suplente de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Lic. Vanessa Elizabeth Chávez Navarro	Representante Suplente de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara	Invitado Permanente con voz		
Ing. Luis Rubén Camberos Othón	Testigo Social Honorífico en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Testigo Social (con voz)		

AVISO DE PRIVACIDAD CORTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RECABADOS POR LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GUADALAJARA, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por medio del cual se le da a conocer la existencia y características principales del tratamiento al que será sometido los datos personales en posesión de estos responsables. Los datos personales que se recaban serán utilizados única y exclusivamente para conocer la identidad de la persona que comparece a los procesos de Adquisición respectivos y para contar con datos específicos de localización para la formalización de las adquisiciones que se realizan.

Pudiendo consultar el Aviso de Privacidad Integral del Gobierno Municipal de Guadalajara, en la siguiente liga: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad>.

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