



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

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

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA
DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS
Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES
HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE
GUADALAJARA”



De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 229 del Código de **Gobierno del Municipio de Guadalajara**, artículos 1° numeral 2, artículos 2, 3, 23, 24, 35, fracción I, 47, 52, 55 fracción II, 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 Gobierno 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 LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada **“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”**, en lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el cual cuenta con suficiencia presupuestal y se llevará a cabo con recursos de origen **MUNICIPAL**, de la Partidas Objeto del Gasto **3991**, del Ejercicio Presupuestal **2024**, y de las previsiones que se realizarán para el ejercicio fiscal **2025**, el pago de las parcialidades de los ejercicios presupuestales futuros estarán sujetos a la aprobación del presupuesto de egresos correspondiente. 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 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 bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
ÁREA REQUIRENTE	Dirección General de los Servicios Médicos Municipales de Guadalajara
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 .
CONVOCATORIA	Es el llamado a los interesados a participar en determinado PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN , 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 PROPUESTA 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	Análisis 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, así como de la contratación de servicios ofertados por los PARTICIPANTES , plasmados en la propuesta técnica.
DIRECCIÓN	Dirección de Adquisiciones del Gobierno 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 Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
PADRÓN DE PROVEEDORES	Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Guadalajara.
PARTIDA/CONSECUTIVO	Cada uno de los elementos que integra(n) el/los bien(es)/servicio 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 LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ. "SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA".
PROPUESTA o PROPOSICIÓN	La propuesta técnica y económica que presente el PARTICIPANTE .
PROVEEDOR o CONTRATISTA	PARTICIPANTE adjudicado en el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .
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 PROPUESTA 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 PROPUESTA 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.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES (ACTOS)

ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Aprobación de CONVOCATORIA / BASES	19 de noviembre de 2024	A partir de las 10:30 horas	Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del Gobierno del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
Publicación de CONVOCATORIA / BASES	19 de noviembre de 2024	A partir de las 11:00 horas	https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2024
Visita de Campo	Del 21 al 22 de noviembre de 2024	De las 09:00 a las 15:00 horas	En los domicilios de las Unidades Médicas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales de Guadalajara, establecidas en el Anexo 1. Carta de Requerimientos técnicos.
Recepción de preguntas	22 de noviembre de 2024	Hasta las 11:00 horas	A través del correo electrónico: vgescalera@guadalajara.gob.mx y/o en la Dirección de Adquisiciones 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.
Registro para el Acto de Junta de Aclaraciones	25 de noviembre de 2024	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 Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Acto de Junta de Aclaraciones	25 de noviembre de 2024	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 Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Registro para la	29 de	De las	Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del Gobierno del



ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Presentación de Propuestas.	noviembre de 2024	09:00 a las 09:29 horas	Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
Presentación y Apertura de Propuestas.	29 de noviembre de 2024	A partir de las 10:00 horas	Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del Gobierno del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
FALLO O RESOLUCIÓN de la convocatoria.	03 de diciembre de 2024	A partir de las 09:30 horas	https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2024 y/o correo electrónico y/o Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del Gobierno 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 COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA**” conforme a las características señaladas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, de las presentes **BASES**; dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la óptima calidad, por lo que los **PARTICIPANTES** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **PRESENCIAL** de acuerdo con el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** en el **DOMICILIO** citado en la **CONVOCATORIA**.

PARTIDA	RENLÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS, PARA PERSONAL MÉDICO RESIDENTES.	SERVICIO (PLATILLO)
	2	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS, PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.	SERVICIO (PLATILLO)
	3	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DIETA LÍQUIDA, BLANDA, HIPOSÓDICA, DIABÉTICA, POLIMÉRICA, PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.	SERVICIO (PLATILLO)

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 de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, considerando los montos máximos y mínimos como a continuación se detalla:

PRESUPUESTO A DICIEMBRE 2024: \$871,891.62 (Ochocientos setenta y un mil ochocientos noventa y un pesos 62/100 M.N.). I.V.A. Incluido.

PRESUPUESTO 2025: \$11'752,011.00 (Once millones setecientos cincuenta y dos mil once pesos 00/100 M.N.). I.V.A. Incluido.





TOTAL PRESUPUESTO: \$12'623,902.62 (Doce millones seiscientos veintitrés mil novecientos dos pesos 62/100 M.N.). I.V.A. Incluido.

PARTIDA	REGLÓN	Descripción	Unidad de medida	Monto Máximo	Monto Mínimo
1	1	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS, PARA PERSONAL MÉDICO RESIDENTES.	SERVICIO (PLATILLO)	\$12'623,902.62	\$5'049,561.05
	2	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS, PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.	SERVICIO (PLATILLO)		
	3	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DIETA LÍQUIDA, BLANDA, HIPOSÓDICA, DIABÉTICA, POLIMÉRICA, PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.	SERVICIO (PLATILLO)		

La vigencia de la contratación iniciará a partir del día de la emisión y notificación del fallo y hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2025 (dos mil veinticinco) o hasta agotar el presupuestal máximo autorizado.

La continuidad del contrato derivado de este procedimiento abarca el ejercicio fiscal 2025, estará sujeta a la aprobación anual del presupuesto de egresos del Municipio de Guadalajara por parte del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara. En caso de que el presupuesto no sea aprobado o se autorice un monto inferior al requerido para la ejecución del servicio objeto del presente procedimiento, el Gobierno del Municipio de Guadalajara se reserva el derecho de modificar, suspender o dar por terminadas las obligaciones establecidas, sin que ello genere responsabilidad o compromiso adicional de pago para el Gobierno del Municipio de Guadalajara.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES.

La entrega de los servicios/bienes, 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 o prestación del servicio, hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la ÁREA REQUIRENTE.

Se considerará que el PROVEEDOR ha entregado los servicios o bienes, objeto de este PROCEDIMIENTO DE 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 bienes/servicios a entera satisfacción por parte del personal del ÁREA REQUIRENTE.

3. TRAMITE DE PAGO.

Pago por parcialidades efectivamente entregadas, conforme a lo siguiente:

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:

- 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 Requiriente.

C) Recibo de materiales expedidos por la dependencia solicitante.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en moneda nacional, por mes vencido de arrendamiento, 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.

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

Políticas de Egresos, Tesorería Municipal

3.1 DISPOSICIONES GENERALES

Todo trámite deberá respaldarse con la documentación original que justifique y compruebe el gasto, salvo que se señale lo contrario. Además, se deberá considerar lo siguiente en cada trámite de gasto:

- I. La documentación deberá ser legible;
- II. No utilizar hojas recicladas;
- III. Todos los documentos deberán presentarse sin tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impida tener certeza de su validez;
- IV. La documentación que conforme un expediente deberá tener plena coincidencia entre sí, los montos deberán coincidir en pesos y centavos.

3.2 INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL EGRESO

- **Por parte de la Dependencia:**

I. Solicitud de Pago firmada y sellada por los responsables:

- a) Espacio "ELABORÓ" deberá firmar personal de la dependencia.
- b) Espacio "AUTORIZADO POR" deberá firmar el Enlace Administrativo de la dependencia.
- c) Espacio "PAGUESE" deberá firmar el titular de la Dirección de Egresos.

II. Oficio solicitud dirigido al titular de la Tesorería donde se realice la petición de trámite a pago, girado por el titular o enlace administrativo de la dependencia.

- **Por parte del Proveedor:**

III. Comprobante Fiscal Digital (CFDI) que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y demás normativa fiscal aplicable. Además:

- a) Datos fiscales del Municipio:



Nombre: MUNICIPIO DE GUADALAJARA

Domicilio: AVENIDA HIDALGO NO. 400, GUADALAJARA CENTRO, C.P. 44100, GUADALAJARA, JALISCO

R.F.C. MGU420214FG4

- **Por parte de la Dependencia:**

b) Sello y firma del titular o enlace administrativo de la dependencia.

c) En caso de afectarse presupuestalmente partidas centralizadas, deberá contar con autorización (sello y firma) del titular o enlace administrativo de la dependencia centralizadora de la partida.

d) En caso de adquisiciones que involucren logo y/o imagen institucional, deberá tener autorización, sello y firma, de la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación.

IV. Verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet, obtenido desde el portal oficial del Servicio de Administración Tributaria (SAT);

- **Por parte de la Dependencia y Proveedor:**

V. Evidencia documental con sello y firma de la dependencia, que comprueba el momento contable del devengo, es decir, demostrar la adquisición de bienes, arrendamientos y/o contratación de servicios, de acuerdo a los términos y condiciones del instrumento jurídico que resulte aplicable. De manera enunciativa, más no limitativa, se atenderá lo siguiente de acuerdo al COG.

NOTA: EGRESOS LA SOLICITA A DEPENDENCIA Y ÉSTA AL PROVEEDOR SI ES EL CASO.

3.3 CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

- **Por parte de la Dependencia:**

Recibo de materiales, bitácoras de consumo, carta de entrega- recepción resguardo y/o escrito que valide el ingreso al almacén de la dependencia de los materiales y/o suministros, donde además se plasme el nombre completo y número de empleado del resguardante (anexar copia de la credencial de empleado).

- **Por parte del Proveedor:**

Evidencia fotográfica del ingreso al almacén de la dependencia de los materiales y/o suministros.

3.4 CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES

- **Por parte del Proveedor:**

Informe detallado de actividades del proveedor que contenga la descripción del servicio prestado.

En su caso, evidencia fotográfica del servicio prestado.

Bitácoras de servicio.

3.5 CAPÍTULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

Se apegará a lo dispuesto por los convenios, contratos, Reglas de Operación, Lineamientos y demás disposición legal



emitida para el caso concreto.

3.6 CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

- **Por parte de la Dependencia:**

Carta de resguardo del bien adquirido, emitido por la Dirección de Patrimonio de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, conforme lo establecido en el Reglamento de Patrimonio.

Evidencia del registro del bien como activo del Municipio.

Evidencia fotográfica del bien adquirido.

3.7 CAPÍTULO 9000 DEUDA PÚBLICA

- **Por parte del Proveedor:**

Cartas de amortización, expedidas por el banco o fiduciaria.

Estados de cuenta donde se reflejan movimientos.

Carátula del estado de cuenta donde se visualice la institución bancaria, clabe interbancaria y nombre del beneficiario, con una vigencia no mayor a 3 meses.

3.8 ADQUISICIONES/CONTRATACIONES A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ

Además de la documentación señalada en el numeral 2. INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL EGRESO de las CONDICIONES DE PAGO de las presentes BASES.

- **Por parte de la Dependencia.**

Acta del Comité de Adquisiciones donde se resolvió la adquisición;

- **Por parte del Proveedor:**

Orden de compra. En caso de pago en parcialidades se anexará copia simple de la orden de compra y la original se entregará hasta el pago que consuma la totalidad de la misma;

- **Por parte de la Dependencia:**

Copia del Contrato;

- **Por parte del Proveedor:**

Copia de la garantía de cumplimiento y/o de anticipo, con acuse de recibido por la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

- **Por parte del Proveedor y Dependencia**

La Dirección de Egresos podrá solicitar la documentación adicional que considere fundamental para la debida comprobación del tipo de adquisición que se trata.

NOTA: EGRESOS LA SOLICITA A DEPENDENCIA Y ÉSTA AL PROVEEDOR SI ES EL CASO



3.9 Vigencia de precios.

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

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

3.10 Impuestos y derechos

El **Gobierno del 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 encontrara **dado de baja o no registrado** en el **Registro de Padrón Proveedores del Gobierno del Municipio de Guadalajara**, como lo establece el Capítulo III, de la **LEY**, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo **CONTRATO** dentro de los plazos y términos previstos en el **REGLAMENTO**, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del **CONTRATO**. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **CONTRATO** alguno, por lo que, no se celebrará **CONTRATO** con dicho **PARTICIPANTE** y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo **PROCEDIMIENTO DE 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 acudir a la **Dirección de Adquisiciones en el Área de Desarrollo de Proveedores**.

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



- g. El participante deberá de ofertar la totalidad de los renglones o consecutivos que integran la partida única.

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 **Gobierno del Municipio de Guadalajara**, por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

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 vgescalera@guadalajara.gob.mx en formato Word establecido de conformidad al formato, en la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la **LEY**.

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**, 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.

Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, se requiere visita a las unidades médicas tal como se describe en el numeral 5.1.2. Visita a instalaciones del **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** de la presente convocatoria.

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 **GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes / servicios que está ofertando y que el **CONVOCANTE** solicita contratar.



- a. Todas y cada una de las hojas de la **PROPUESTA** elaborada por el **PARTICIPANTE**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el Titular, Representante o Apoderado 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 **GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES**, de acuerdo con el servicio y especificaciones requeridas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.
- 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**.

7.2 Características adicionales de las propuestas.

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

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



- **Anexo 2. Propuesta Técnica**, se requiere en formato digital en versión .doc y .pdf; **Anexo 3. Propuesta Económica**, se requiere en formato digital en versión .xlsx y .pdf, además de todos los anexos y los documentos solicitados en formato pdf, todo lo mencionado en este punto almacenado en una memoria USB.

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

7.3 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		250
	Industria	Desde 51 Hasta 250		

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

8 MUESTRAS FÍSICAS.

Para este PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN no se requieren MUESTRAS FÍSICAS.

9 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

9.2 Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Este acto se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de las presentes BASES, en el domicilio de la Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del Gobierno, del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco, de conformidad con lo señalado en artículo 64 de la LEY de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los PARTICIPANTES que concurran al acto, deberán entregar con firma 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 Adjuntar al **anexo 2 (Propuesta Técnica)** la transcripción textual del **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos.**

a.2 Documentación solicitada 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 acredite.

1. Presentar copia simple vigente del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Guadalajara, (en caso de contar con él).
2. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además:
 - A. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste 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 solo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.
Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.
 - 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**.
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.**

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

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



- h.1** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS en los términos del numeral 26 de las presentes **BASES**.
- h.2** Constancia Emitida por el IMSS de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE).
- 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**.
- i.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. (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 comprometa 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.

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

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

9.2.1 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 concurran 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 (primero o el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **BASES**;
- 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 DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá iniciar el trámite para suspender o cancelar el registro del Padrón, conforme a la normatividad aplicable.

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

9.3 Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.

El presente **PROCESO DE CONTRATACIÓN** se adjudicará la partida única con la totalidad de los consecutivos que la integran, al **PARTICIPANTE**, que cumpla con los requisitos legales, administrativos y Técnicos y además de la evaluación económica cuente con la mayor cantidad de precio unitarios más económico.

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

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el apartado 2 del Artículo 66 de la **LEY**, en los Procedimientos de Licitación Pública, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos.

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

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



Dictamen Económico, el cual deberá contener la evaluación de los **PARTICIPANTES** que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por el **ÁREA REQUIRENTE**.

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

Derivado del análisis económico la convocante podrá desechar renglones de la(s) **PARTIDA(s)**, cuando no cumpla el precio resulte no conveniente o no aceptable, sin que se deseche la totalidad de los renglones que integran la(s) **PARTIDA(s)**.

Se considerará como la propuesta más económica y susceptible de adjudicación aquella que cumpla con lo siguiente:

- La propuesta económica debe presentar todos o la mayor cantidad posible de renglones que cumplan con los criterios de solvencia económica en los términos establecidos en las presentes bases.
- Entre las propuestas económicamente solventes, se seleccionará aquella cuya sumatoria de los precios unitarios de los renglones / consecutivos evaluados resulte en el monto total más bajo.

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

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo con el apartado 1 del artículo 68 de la **LEY**, la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** o el **COMITÉ**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los **PARTICIPANTES** empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la **LEY**.

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

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

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

10 ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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



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 GOBIERNO 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 Padrón.
- 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 bienes o servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- m. Si el importe de la **PROPUESTA** presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **CONVOCANTE** considere que el **PARTICIPANTE** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.



- 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 local y el **PARTICIPANTE** no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
- p. Cuando las **PROPUESTAS** 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.

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 apartado 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 **GOBIERNO DEL 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** con motivo de inconformidades; así como por la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- f. A solicitud del **AREA REQUIRENTE**, 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 DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al **GOBIERNO DEL 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**.
- f. Cuando el **PARTICIPANTE** no oferte la totalidad de los **CONSECUTIVOS / RENGLONES** que integran la **PARTIDA**.
- g. Cuando el renglón o el consecutivo de la propuesta económica del participante sea superior al 10% o inferior al 40% del precio promedio de la investigación de mercado.

15 REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El **COMITÉ** podrá autorizar a solicitud del **ÁREA REQUIRENTE**, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al **PROCEDIMIENTO DE 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 REQUIRENTE** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

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 apartado 1 del artículo 69 de la **LEY**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento en la **Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del Gobierno 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 el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 Carta de Proposición.

Así mismo se fijará un ejemplar del **Acta de Fallo** en el tablero de notificaciones de la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, 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 o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la **LEY**.

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

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 prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.



- c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la **PROPUESTA** correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **PARTICIPANTE**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **BASES** y sus anexos, el **COMITÉ** podrá adjudicar al **PARTICIPANTE** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo 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 **GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, con el fin de emitir su resolución;
- g. Solicitar al personal de la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **PARTICIPANTES**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, o a llegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **RESOLUCIÓN** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **PROVEEDORES**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.
- 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** de Adquisiciones son tomadas considerando única y exclusivamente la información, documentación y dictámenes que lo sustenten o fundamente y que son presentados por parte de los **LICITANTES** y los Servidores Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

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 **PARTICIPANTE** 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 las oficinas de la Dirección de lo Jurídico Consultivo del Municipio de Guadalajara, ubicado en el edificio Rival con domicilio en Av. Miguel Hidalgo y Costilla No. 426, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco. México, dentro de los veinte 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 participante 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 GOBIERNO 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 **PROPUESTA** del **PROVEEDOR** adjudicado.

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

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

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

19 VIGENCIA DEL CONTRATO.

El **CONTRATO** para celebrarse con el **PARTICIPANTE** adjudicado en el presente procedimiento tendrá vigencia a partir del día de la emisión y notificación de fallo y hasta el **31 de diciembre de 2025**.

En atención a los plazos establecidos en las presentes **BASES**, sus anexos y la **PROPUESTA** del **PROVEEDOR** adjudicado, la vigencia podrá prorrogarse a solicitud de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales del Gobierno del Municipio de Guadalajara, siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

Para el tiempo de entrega de bienes y/o de los servicios del arrendamiento 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**.

20 ANTICIPO.

No aplica.

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 deposito en Tosería 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 de la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO 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 de la contratación y hasta 12 meses posteriores a la fecha del vencimiento del **CONTRATO**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **CONTRATO** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

21.1. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.



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

La **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** será la encargada de notificar al **ÁREA REQUIRENTE** la solicitud de liberación y emitirá el oficio de liberación de 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 o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, el **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES** 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 DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **BASES** o en el **CONTRATO**.

23 DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA / EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
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 GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

24 DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el **PROVEEDOR** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tenga diferentes especificaciones a las solicitadas, el **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 bienes que sean rechazados por el **ÁREA REQUERENTE**, 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 días de la fecha establecida para la **Presentación y Apertura de Propuestas**, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **PARTICIPANTE** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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 30 días hábiles siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del **CONTRATO** de conformidad con el artículo 87 de la **LEY**, En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la convocante indicará al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega de la indicación y hasta que el **PROVEEDOR** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado;
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 el 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/retención cinco al millar del monto total del **CONTRATO** antes de **I.V.A.**, para que sea destinado al **FONDO**. Bajo ningún supuesto dicha aportación/retención deberá incrementar su **PROPUESTA** económica ni repercutir en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la **PROPUESTA** presentada.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la **TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

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

31 TESTIGO SOCIAL

Para este PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, 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 de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 30 y 31 de su Reglamento.

Guadalajara, Jalisco; 19 de noviembre del 2024.





LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ
“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

RELACIÓN DE ANEXOS

Table with 4 columns: Documentación que contendrá la oferta a presentar en hoja membretada de la empresa, Punto de referencia 9.1 inciso, and Entrega (Si/No). Rows include Anexo 2 (Propuesta Técnica), Anexo 3 (Propuesta Económica), Anexo 4 (Carta de Proposición), and Anexo 5 (Acreditación) with detailed requirements.





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 .			
Anexo 6. (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de PROVEEDORES).	e)		
Anexo 7. (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).	f)		
Anexo 8. Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales. g.1 Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en los términos del numeral 25 de las presentes BASES .	g)		
Anexo 9. Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social. h.1 Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS en los términos del numeral 26 de las presentes BASES . h.2 Constancia Emitida por el IMSS de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE).	h)		
Anexo 10. Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT, en los términos del numeral 27 de estas BASES . i.1 Constancia de Opinión en Materia de Aportaciones Patronales emitida por el INFONAVIT.	i)		
Anexo 11. (Identificación Oficial Vigente). Copia	j)		
Anexo 12. (Estratificación), y documentos que acrediten lo establecido en su numeral 2. La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos a excepción de los documentos que acrediten lo establecido en el numeral 2 del anexo 12, será motivo de desechamiento de la propuesta del PARTICIPANTE .	k)		
Anexo 13. (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación).	l)		
Anexo 14. (Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales).	m)		
Anexo 16. Formato libre a través del cual el PROVEEDOR se comprometa a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el numeral 21 de conformidad con lo establecido en el Anexo 15 .	n)		
Anexo 17 Manifiesto de Responsabilidad en Materia de Propiedad Intelectual.	o)		





SOLICITUD DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

NOTAS ACLARATORIAS	
1	La CONVOCATORIA no estará a discusión en la Junta de Aclaraciones , ya que el objetivo de esta es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
2	Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la CONVOCATORIA .
3	Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word .
De conformidad al artículo 63 de la LEY de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Es mi interés en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ.	
Licitante: Dirección: Teléfono: Correo: No. De PROVEEDOR : (Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el Registro de Proveedores en caso de resultar adjudicado) Firma:	

CONSECUTIVO	PARTIDA Y/O PUNTO DE CONVOCATORIA	PREGUNTA

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.





LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA PRESENTE.

AT’N: Lic. Anna Karen Pérez Cuevas 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 Propositiones y presentar la PROPUESTA en sobre cerrado (a nombre propio/a nombre de mi representada) en mi carácter de (persona física/representante legal/apoderado) asimismo, manifiesto que (no me encuentro/mi representada no se encuentra) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la LEY de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

Table with 4 columns: NOMBRE, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, CARGO. The table is currently empty.

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder





ANEXO 1. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

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.

- 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 Y PACIENTES HOSPITALIZADOS PARA 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 superiores a las ocho horas en las unidades médicas, con el propósito de garantizar la productividad y atención médica y la salud de los médicos.

No.	UNIDAD MÉDICA	DIRECCIÓN
01	Dr. J. Jesús Delgadillo Araujo	Mariano Bárcenas Número 997, Colonia Alcalde Barranquitas, Guadalajara, Jalisco. C.p. 44270.
02	Dr. Francisco Ruiz Sánchez	Antonio Tello Número 215, Colonia Hernández Romo, Guadalajara, Jalisco, C.p. 44419
03	Dr. Leonardo Oliva Alzaga	Avenida Cruz del Sur Número 2592, Colonia Jardines de la Cruz, Guadalajara, Jalisco, C.p. 44950.
04	Unidad Médica Ignacio Allende.	Pablo Valdez 3385, Colonia Hermosa Provincia, Guadalajara, Jalisco, C.p. 44770.





No.	UNIDAD MÉDICA	DIRECCIÓN
05	Dr. Ernesto Arias González	Los Ángeles sin número, Colonia las Conchas, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44460
06	Dr. Mario Rivas Souza	Anillo Periferico Norte, Manuel M. Morin Número 430, Colonia Jardines de Santa Isabel, Guadalajara, Jalisco, C.p. 44300

4. **Objeto:** Lograr cobertura del servicio integral de comedor para el personal médico y residente que desempeñan jornadas laborales superiores a las 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 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 elaborén tendrán una presentación apetecible, y servido en platos con compartimientos para evitar que se mezclen sabores.
- 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 05 (cinco) días de cada mes deberá pagar al Municipio una cuota fija mensual 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 por esta Dirección para la 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, de 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 02 (dos) contratos, donde el participante haya realizado servicios similares o superiores, o 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, 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 actuara 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 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 06 (seis) 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 efecturá en el transcurso de 02 (dos) días hábiles establecidos por 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
01	Dr. J. Jesús Delgadillo Araujo	Mariano Bárcenas Número 997, Colonia Alcalde Barranquitas, Guadalajara, Jalisco. C.p. 44270.
02	Dr. Francisco Ruiz Sánchez	Antonio Tello Número 215, Colonia Hernández Romo, Guadalajara, Jalisco, C.p. 44419
03	Dr. Leonardo Oliva Alzaga	Avenida Cruz del Sur Número 2592, Colonia Jardines de la Cruz, Guadalajara, Jalisco, C.p. 44950.
04	Unidad Médica Ignacio Allende.	Pablo Valdez 3385, Colonia Hermosa Provincia, Guadalajara, Jalisco, C.p. 44770.
05	Dr. Ernesto Arias González	Los Ángeles sin número, Colonia las Conchas, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44460
06	Dr. Mario Rivas Souza	Anillo Periferico Norte, Manuel M. 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 esta interesado en participar en dicho proceso, para que el o quien este designe lo guie 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 administrativos 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 que haya lugar; debiendola 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.).
- 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.
- Nutriologo, persona con especialidad en nutrición quien será el responsable de elaborar menús para los pacientes hospitalizados en las Unidades Médicas, por lo que tendrá que 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 donse 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 01 (una) Galopina o mesero quien será el responsable de llevar a las mesas las charolas con alimentos, cubiertos, vasos y servilletas, atiende 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 menu 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 menu 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, 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 Medicas; en el entendido que estos menús no deben repetirse por mas 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 practicas de salud e higiene de servicio de preparación de alimentos; asimismo deberán debe incluir preparaciones que combinan 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 primer día hábil siguiente de la emisión del fallo y hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2025 (dos mil veinticinco) o hasta agotar el techo presupuestal.

5.1.2. Servicio de alimentación.

- El servicio de comedor se iniciará a prestar en un máximo de **15 (quince)** días naturales, contados a partir de la notificación del fallo.
- 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 licenciado 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, 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 más de 08 (ocho) horas.
 - Dos alimentos al personal que labore más de 16 (dieciseis) horas.
 - Tres alimentos al personal que labore más de 24 (veinticuatro) horas.
 - Tres alimentos al medico becario que cubra guardia de 24 (veinticuatro) horas de acuerdo al rol establecido.
- El personal operativo y médicos becarios deberán de identificarse previamente para tomar sus alimentos y deberán corroborar la firma, no se pagarán firmas diferentes de un comensal, ni se aceptarán en los listados en donde vengan personas agregandos 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 esten contemplados en los listados no se contará como “alimento extra” y será responsabilidad del prestado de servicio asumir el costo de la misma.
- Los dias martes sin excepcion, el prestador de servicio deberá de presentarse con el Administrador de cada una de las Unidades Médicas, para hacer entrega de dichos listados con las firmas correspondientes de los alimentos de la PARTIDA 01, incluyendo a los formatos de las PARTIDAS 02 y 03, donde se cotejarán las firmas de los comensales y firmas de autorizado de trabajo social de las dietas otorgadas a pacientes hospitalizados; para realizar el conteo del total de comidas por semana, las cuales una vez realizado este ejercicio se dejarán los listados originales con los Administradores con la firma de validación del Licenciado en Nutrición de los Servicios Médicos Municipales, firma del Admnistrador, 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 PARTIDAS 02 Y 03 donde se solicitan las dietas de pacientes hopitalizados; el Licenciado en Nutrición y/o el Médico de guardia de las Unidades Médicas, determinarán por día y por turno el tipo de dieta, la enfermera de



turno llevará este formato al departamento de Trabajo Social para su sello y firma de autorización y el cual entregará al área de cocina para su entrega correspondiente.

5.1.2.2. Horarios:

- Los horarios de alimentación se fraccionaran en 03 (tres) comidas principales (desayuno, comida y cena) de conformidad a lo siguiente:
 - Desayuno 09:00 a 11:00 hrs.
 - Comida 14:30 a 16:30 hrs.
 - Cena 21:00 a 22:30 hrs.

Para la entrega de cenas del personal operativo y médicos becarios será necesaria la entrega de los mismo en contenedores térmicos individuales con 03 (tres) 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 Administrador será el único en poder autorizar los alimentos sin firma de los comensales, especificando que solo será en este turno.

5.1.3. Personal.

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

- El Licenciado 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 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 la 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 sustancias necesarias para mantener la higiene y limpieza de las mismas áreas, así como para la higiene y limpieza de los utensilios.



5.2. Especificaciones generales del servicio.

- Los alimentos serán procesados con productos de marcas reconocidas y materias primas de primera, presentación y con buenas practicas de manufactura higiene y sanidad, como lo establece la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 (Prácticas de higiene pra el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios). Así mismo, debe contar con la supervision permanente de un Licenciado en Nutrición.
- El proveedor se encargará de proporcionar la cantidad de platillos solicitados por la Dirección de Servicios Médicos.
- Será responsabilidad de la Dirección de Servicios Médicos Municipales de dotar al proveedor de un espacio fisico en las Unidades Medicas, 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.
- Despues de culminar con el servicio, el proveedor procederá a realizar la limpieza y recolección de residuos.
- 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 especifico 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 inciar el servicio de preparación de alimentos.
- El servicio de alimentación estará disponible todos los días de la semana 07 (siete) sin excepción.
- Será responsabilidad de 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 los alimentos.

- El menu deberá ser cíclico, elaborado y avalado por la Nutriologa de la Dirección de Servicios Médicos Municipales en conjunto con el Lic. 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 03 (tres) 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 laboración de los alimentos.
- Los utensilios no deben ser utilizados al mismo tiempo para la preparación de dos tipos de alimentos diferentes, para evitar a 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 (sesenta) 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 cubre boca, gorra y mandil proporcionado por el proveedor al momento de a 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, sustituir 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 de estar basados en los menús diseñados por los nutriólogos.
- Deberán estar listos los alimentos para su transporte en contenedor, cubiertos y servilletas desechables.

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 provision del servicio seran 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 despues 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 adecuado 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 rastreros 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 el mismo considere, presentar carta compromiso.
- Los 05 (cinco) 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 Sub Dirección Administrativa se realizarán auditorías sin aviso previo al proveedor, por parte del personal de la Dirección Médica, 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 coproparascópico 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 05 (cinco) 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 Subdirección Administrativa en formato foliado que deberá de ser firmado por cada trabajador encuestado, misma que realizará el prestador de servicio dos veces al año en los meses de mayo y noviembre del año contrato, donde el resultado de las mismas se hará llegar directamente a la Dirección General y/o Administrativa de los Servicios Médicos Municipales. Los resultados que se obtengan permitirán suspender o modificar las preparaciones o productos que son significativamente rechazadas por el usuario, o aumentar la frecuencia de aquellos productos o preparaciones de mayor aceptación.
- Queda estrictamente prohibido la venta de alimentos a personal operativo no autorizado, así como a personas ajenas a la institución, al no dar cumplimiento a este apartado se notificará a las dependencias del Municipio correspondientes para que se apliquen las sanciones administrativas correspondientes.

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

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

PARTIDA 1

DESAYUNO	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Vaso de jugo de 200 ml o 150 grs. de fruta de temporada (Obligatorio diariamente) • 2 Huevos revueltos, rancheros, al albañil, tibios, estrellados con 100 gr. de machaca, 2 rebanadas con jamon o tiras de tocino, o; • 1 Omelet americano con 50 gr. de queso y jamón o champiñones o tortilla a la española o; • Chilaquiles con 100 gr. de pollo en salsa verde o roja con 150 gr. de frijoles refritos o, • 4 Enchiladas con 100 gr. de pollo con mole y pipián y con 150 gr. de frijoles refritos o, • 4 Sopes de rajas, papas, frijoll o carne con 150 gr. de frijoles refritos o, • 4 Flautas con 150 gr. de pollo y con 150 gr. de frijoles refritos • 2 Hot cakes con 4 rebanadas de tocino y mermelada o miel de maple y mantequilla o, • 150gr. de Chicharron en salsa verde o roja con 150 gr. de frijoles refritos o, • 200 gr. Carne Deshebrada con chile con 150 gr. de frijoles refritos o, • 4 Tacos con 100 gr de barbacoa acompañados de 150 gr. de frijoles refritos o, • 1 Bistec rachero de 10 grs. con guacamole, rajas y 150 grs. de frijoles refritos • Pollo frito 150grs. con 150 grs de papas fritas y 150 gr. de frijoles fritos. <p>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</p> <p>BEBIDA: 250 ml. de agua fresca o café americano con azúcar, te caliente o frio, leche fría o choco milk caliente.</p>
-----------------	--

<p>EJEMPLO DE ENTRADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOPA AGUADA: (250 gr.) de crema o consomé, 10 oz juliana, azteca, chayote, pasta, zanahoria, consomé de pollo apio, fideo campestre chicharo, tártaro garbanzo, elote, de res calabacita verde, chile poblano, lentejas, habas, acelgas flor de calabaza, camaron de aguacate, etc.
--





- **SOPA DE ARROZ BLANCO**, roja, verde (100 grs.)
- **GUISADO** (250 grs.) de carne de res o de cerdo, pollo o pescado frito, o filete guachinango, marlín, lenguado, mojarra 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 cacahuete
- **ACOMPAÑADO DE PAN O TORTILLAS Y/O GALLETAS SALADAS SEGÚN SEA EL CASO**

2 COMIDA

EJEMPLOS DE GUIADOS

- Ambigú de vegetales en salsa verde
- Felite de pescado a la mantequilla
- Pollo en mole poblano
- Milanesa de res
- Cochinita pibil
- Brochetas de pesacado
- Pacholas en salsa guajillo
- Alambufe de queso de chihuahua
- Marlin ahumado a la mexicana
- Pierna de cerdo mechada
- Machaca norteña
- Pechugas cordón blue.
- Tepanyaki con carne de cerdo, pechuga de pollo y mariscos
- Albondigas de res o de pollo en salsa verde
- Salpicon de res, filete, papilla
- 2 Chiles rellenos de picadillo o en nogada, o de queso
- Carne Tampiqueña
- Tinga de cerdo
- Filete empanizado
- Tortas de carne deshebrada
- Pollo a la cacerola
- Pierna de cerdo en salsa pasilla, etc

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

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

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



- Espagueti a la boloñesa con 100grs. de carne molida y 1 pieza de pan de ajo
 - 150 grs. de lasaña con ensalada de champiñón marinado y 2 tortillas o ½ pan de ajo
- BEBIDA** con 250 ml de agua y fresca o café, te 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” sera descontada de la facture mensual presentada por proveedor a manera de amonestación, asi como las faltas mas graves dar vista a la Contralaria para su debida atencion.

- **PARTIDA 2**

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

- **PARTIDA 3**

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

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

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

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

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





- 6. **Vigencia del contrato:** a partir del primer día de la emisión del fallo y hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2025 (dos mil veinticinco) o hasta agotar el techo presupuestal.
- 7. **Tipo de Contrato:** Contrato abierto y será adjudicado la partida única a un solo proveedor.

El ejercicio del recurso será de un mínimo de 40% del techo presupuestal total autorizado para la presente licitación (100%) por así regir para estos efectos 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.

PARTIDA	CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN DEL O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS para personal medico, residentes. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones")</i>	SERVICIO (platillo)
	2	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS para personal pacientes hospitalizados. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones")</i>	SERVICIO (platillo)
	3	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DIETA LIQUIDA, BLANDA, HIPOSÓDICA, DIABÉTICA, POLIMÉRICA, para pacientes hospitalizados. <i>(De conformidad a lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones")</i>	SERVICIO (platillo)





“VISITA A INSTALACIONES”

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

PARTICIPANTE REPRESENTADO POR:	

- En Guadalajara, Jalisco, siendo las _____ horas, del día ___ de _____ del año, compareció el citado participante, a la Unidad Médica Dr. J. Jesús Delgadillo Araujo, con la finalidad de que conozcan las instalaciones para la preparación de sus propuestas, visita señalada en el Anexo de Especificaciones técnicas del presente proceso, de conformidad a lo siguiente:

Registro de asistencia:

En representación de:	Nombre:	carácter/empleo/ cargo/comisión	Firma:
Unidad Médica			
<i>(agregar razón social o nombre de la persona física del participante)</i>			

Una vez constatada la asistencia de los presentes en el acto, se procedió a llevar a cabo la visita a la Unidad Médica, de conformidad a lo siguiente:

No.	Unidad Médica	Dirección	Observaciones del participante:	Sello de la Unidad Médica
01	Dr. J. Jesús Delgadillo Araujo	Mariano Bárcenas Número 997, Colonia Alcalde Barranquitas, Guadalajara, Jalisco. C.p. 44270.		

Siendo las _____ horas del día ___ de _____ del año _____, se da por terminada la visita a la Unidad Médica Dr. J. Jesús Delgadillo Araujo.





2. En Guadalajara, Jalisco, siendo las _____ horas, del día ___ de _____ del año, compareció el citado participante, a la Unidad Médica Dr. J. Francisco Ruiz Sánchez, con la finalidad de que conozcan las instalaciones para la preparación de sus propuestas, visita señalada en el Anexo de Especificaciones técnicas del presente proceso, de conformidad a lo siguiente:

Registro de asistencia:

En representación de:	Nombre:	carácter/empleo/ cargo/comisión	Firma:
Unidad Médica			
<i>(agregar razón social o nombre de la persona física del participante)</i>			

Una vez constatada la asistencia de los presentes en el acto, se procedió a llevar a cabo la visita a la Unidad Médica, de conformidad a lo siguiente:

No.	Unidad Médica	Dirección	Observaciones del participante:	Sello de la Unidad Médica
02	Dr. Francisco Ruiz Sánchez	Antonio Tello Número 215, Colonia Hernández Romo, Guadalajara, Jalisco, C.p. 44419		

Siendo las _____ horas del día ___ de _____ del año _____, se da por terminada la visita a la Unidad Médica Dr. Francisco Ruiz Sánchez.

3. En Guadalajara, Jalisco, siendo las _____ horas, del día ___ de _____ del año, compareció el citado participante, a la Unidad Médica Dr. Leonardo Oliva Alzaga, con la finalidad de que conozcan las instalaciones para la preparación de sus propuestas, visita señalada en el Anexo de Especificaciones técnicas del presente proceso, de conformidad a lo siguiente:

Registro de asistencia:

En representación de:	Nombre:	carácter/empleo/ cargo/comisión	Firma:
Unidad Médica			
<i>(agregar razón social o nombre de la persona física del participante)</i>			





Una vez constatada la asistencia de los presentes en el acto, se procedió a llevar a cabo la visita a la Unidad Médica, de conformidad a lo siguiente:

No.	Unidad Médica	Dirección	Observaciones del participante:	Sello de la Unidad Médica
03	Dr. Leonardo Oliva Alzaga	Avenida Cruz del Sur Número 2592, Colonia Jardines de la Cruz, Guadalajara, Jalisco, C.p. 44950.		

Siendo las _____ horas del día __ de _____ del año _____, se da por terminada la visita a la Unidad Médica Dr. Leonardo Oliva Alzaga.

- En Guadalajara, Jalisco, siendo las _____ horas, del día __ de _____ del año, compareció el citado participante, a la Unidad Médica Ignacio Allende, con la finalidad de que conozcan las instalaciones para la preparación de sus propuestas, visita señalada en el Anexo de Especificaciones técnicas del presente proceso, de conformidad a lo siguiente:

Registro de asistencia:

En representación de:	Nombre:	carácter/empleo/cargo/comisión	Firma:
Unidad Médica			
<i>(agregar razón social o nombre de la persona física del participante)</i>			

Una vez constatada la asistencia de los presentes en el acto, se procedió a llevar a cabo la visita a la Unidad Médica, de conformidad a lo siguiente:

No.	Unidad Médica	Dirección	Observaciones del participante:	Sello de la Unidad Médica
04	Unidad Médica Ignacio Allende.	Pablo Valdez 3385, Colonia Hermosa Provincia, Guadalajara, Jalisco, C.p. 44770.		

Siendo las _____ horas del día __ de _____ del año _____, se da por terminada la visita a la Unidad Médica Ignacio Allende.



5. En Guadalajara, Jalisco, siendo las _____ horas, del día ___ de _____ del año, compareció el citado participante, a la Unidad Médica Dr. Ernesto Arias González, con la finalidad de que conozcan las instalaciones para la preparación de sus propuestas, visita señalada en el Anexo de Especificaciones técnicas del presente proceso, de conformidad a lo siguiente:

Registro de asistencia:

En representación de:	Nombre:	carácter/empleo/ cargo/comisión	Firma:
Unidad Médica			
<i>(agregar razón social o nombre de la persona física del participante)</i>			

Una vez constatada la asistencia de los presentes en el acto, se procedió a llevar a cabo la visita a la Unidad Médica, de conformidad a lo siguiente:

No.	Unidad Médica	Dirección	Observaciones del participante:	Sello de la Unidad Médica
05	Dr. Ernesto Arias González	Los Ángeles sin número, Colonia las Conchas, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44460		

Siendo las _____ horas del día ___ de _____ del año _____, se da por terminada la visita a la Unidad Médica Dr. Ernesto Arias González.

6. En Guadalajara, Jalisco, siendo las _____ horas, del día ___ de _____ del año, compareció el citado participante, a la Unidad Médica Dr. Mario Rivas Souza, con la finalidad de que conozcan las instalaciones para la preparación de sus propuestas, visita señalada en el Anexo de Especificaciones técnicas del presente proceso, de conformidad a lo siguiente:

Registro de asistencia:

En representación de:	Nombre:	carácter/empleo/ cargo/comisión	Firma:
Unidad Médica			
<i>(agregar razón social o nombre de la persona física del participante)</i>			





Una vez constatada la asistencia de los presentes en el acto, se procedió a llevar a cabo la visita a la Unidad Médica, de conformidad a lo siguiente:

No.	Unidad Médica	Dirección	Observaciones del participante:	Sello de la Unidad Médica
06	Dr. Mario Rivas Souza	Anillo Periferico Norte, Manuel M. Morin Número 430, Colonia Jardines de Santa Isabel, Guadalajara, Jalisco, C.p. 44300		

Siendo las _____ horas del día ___ de _____ del año _____, se da por terminada la visita a la Unidad Médica Dr. Mario Rivas Souza.

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



ANEXO 2.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

PROPUESTA TÉCNICA

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DEMÁS CARACTERÍSTICAS ADICIONALES
1	1	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS, PARA PERSONAL MÉDICO RESIDENTES.	SERVICIO (PLATILLO)	
	2	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS, PARA PERSONAL PACIENTES HOSPITALIZADOS.	SERVICIO (PLATILLO)	
	3	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR – DIETA LÍQUIDA, BLANDA, HIPOSÓDICA, DIABÉTICA, POLIMÉRICA, PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.	SERVICIO (PLATILLO)	

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal.





ANEXO 3.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

PROPUESTA ECONÓMICA

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

PARTIDA	REGLÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS, PARA PERSONAL MÉDICO RESIDENTES.	SERVICIO (PLATILLO)		
	2	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS, PARA PERSONAL PACIENTES HOSPITALIZADOS.	SERVICIO (PLATILLO)		
	3	SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR – DIETA LÍQUIDA, BLANDA, HIPOSÓDICA, DIABÉTICA, POLIMÉRICA, PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.	SERVICIO (PLATILLO)		
TOTAL CON LETRA:				SUB TOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL	

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

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

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

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia a partir del día de la emisión y notificación del FALLO y hasta el 31 de diciembre del 2025.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente PROPUESTA serán los mismos en caso de que la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA y/o el COMITÉ según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.





ANEXO 4.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Lic. Anna Karen Pérez Cuevas
Directora de Adquisiciones

En atención al procedimiento de la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ relativo a la “SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”. En lo subsecuente PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas y con facultades suficientes para suscribir la **PROPUESTA** en el presente **PROCEDIMIENTO DE 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 Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **BASES**, para la firma del **CONTRATO** que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
3. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **BASES** de este **PROCEDIMIENTO DE 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 bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte de la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**.



5. Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPUESTA** serán los mismos en caso de que la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o 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 interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
10. Que no me encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

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



ANEXO 5.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

ACREDITACIÓN

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA PRESENTE.

AT’N: Lic. Anna Karen Pérez Cuevas 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 LOCAL 2024/435 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 Registro del Padrón 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)	
<i>Para Personas Morales:</i> 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: Tomó: 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.	
<i>Para Personas Físicas:</i> Número de folio de la Credencial de Elector:	
P O D E R	<i>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</i> 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: Tomó: Libro: Agregado con número al Apéndice:

ATENTAMENTE





Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.
ANEXO 6.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Lic. Anna Karen Pérez Cuevas
Directora de Adquisiciones

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** para la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada “**SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA**”, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **PROVEEDOR** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA** y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **PARTICIPANTES**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la **LEY** de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.





ANEXO 7.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO

PRESENTE.

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa” xxxx”) manifiesto que, SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del **CONTRATO**, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente **PROCESO DE 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 mi consentimiento para que la Tesorería del Gobierno del Municipio de Guadalajara realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total. **(En caso de que el PARTICIPANTE manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto).**

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 8.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2024. (1)

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Lic. Anna Karen Pérez Cuevas
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 LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA PRESENTE.

AT’N: Lic. Anna Karen Pérez Cuevas 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 DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.





ANEXO 10.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Lic. Anna Karen Pérez Cuevas
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 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.





ANEXO 11.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

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

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

ANVERSO

REVERSO

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.





ANEXO 12.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024. (1)

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA PRESENTE.

AT’N: Lic. Anna Karen Pérez Cuevas Directora de Adquisiciones

Me refiero al procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ, en el que mi 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 LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERES Y DE NO INHABILITACIÓN (PERSONA MORAL O JURIDICA)

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA PRESENTE.

AT’N: Lic. Anna Karen Pérez Cuevas 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 DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, 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 o de la Dirección de Adquisiciones, y no se encuentra sancionada como empresa o suspendidos los derechos como proveedor.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.





ANEXO 14.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

MANIFIESTO DE OBJETO SOCIAL EN ACTIVIDAD ECONÓMICA Y PROFESIONALES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.
PRESENTE.

AT’N: Lic. Anna Karen Pérez Cuevas
Directora de Adquisiciones

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 15.

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

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 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 GOBIERNO 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 OTORQUE 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 GOBIERNO 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 GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DIRIGIDO A LA AFIANZADORA.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE 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 COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINOS DE ESTE NUMERAL.

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





ANEXO 16.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2024.

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Lic. Anna Karen Pérez Cuevas
Directora de Adquisiciones

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** de la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada “**SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA**”, manifiesto por medio del presente bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de las **BASES**, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 17.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

MANIFIESTO DE RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE.

AT’N: Lic. Anna Karen Pérez Cuevas
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 bienes y/o contratación de servicios, motivo de la presente Licitación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal.



LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL 2024/435 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR - DESAYUNOS, COMIDAS Y CENAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA”

Bases aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros del COMITÉ e invitados, en la Tercera Sesión con carácter Extraordinaria, del día 19 de noviembre de 2024.

NOMBRE	PROCENDENCIA	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 del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Secretaria Técnica con Voz		
Lic. Alejandro Rafael Peña Marroquí	Representante Suplente de la Tesorería Municipal	Vocal con Voz y Voto		
Lic. Rosa Maria Meza Villaobos	Representante de Administración e Innovación del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Lic. María Guadalupe Cárdenas Jiménez	Representante Suplente de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		





NOMBRE	PROCENDENCIA	CARGO	FIRMA	ANTEFIRMA
Lic. Juan José Ramos Fernández	Consejero Jurídico del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Mtro. Abraham Ochoa Lazcano	Representante de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
C. Bricio Baldemar Rivera Orozco	Representante Suplente del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco	Vocal con Voz y Voto		
Lic. César Daniel Hernández Jiménez	Representante del Consejo de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial de Jalisco	Vocal con Voz y Voto		
Lic. Silvia Jacqueline Martín del Campo Partida	Representante del Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente A.C.	Vocal con Voz y Voto		
Lic. Octavio Zúñiga Garibay	Representante Suplente de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
C. Emily Viridiana Castañeda Castellón	Titular del Área de Enlace Jurídico y Transparencia de la Dirección de Adquisiciones del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Invitada permanente con voz		



NOMBRE	PROCENDENCIA	CARGO	FIRMA	ANTEFIRMA
Abogada Alejandra Orozco Estrada	Encargada de Despacho de la Contraloría Ciudadana del del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Invitado Permanente con voz		
Mtro. Francisco Javier Ulloa Sánchez	Representante de Sindicatura Municipal de Guadalajara	Invitado permanente con voz		
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 EL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA 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 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.

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

