



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

Licitación Pública Local
LPL143/2023 Con Concurrencia del Comité

“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL143/2023 con Concurrencia del Comité para la contratación del "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD"**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de la solicitud 05-026-2023; la cual se llevara a cabo con Recurso Estatal no etiquetado, Recursos fiscales, En el capítulo 5000, Partidas 5111, 5121, 5151, 5191, 5311, 5321, Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

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

"APORTACIÓN CINCO AL MILLAR"	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
"BASES"	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
"COMITÉ"	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
"CONTRATACIONES ABIERTAS"	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
"CONTRATO"	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
"CONVOCANTE"	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la " LEY ".
"CONVOCATORIA"	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
"DEPENDENCIA REQUIRENTE"	SECRETARIA DE SALUD
"DIRECCIÓN GENERAL"	Dirección General de Abastecimientos.
"DIRECCIÓN"	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración

“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“EMPRESA LOCAL”	Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
“FONDO”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría del Estado.
“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local , LPL143/2023 con Concurrencia del Comité para la “ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los “PARTICIPANTES”
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”	“PARTICIPANTE” Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal https://encompras.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/
“SECRETARÍA”	Secretaría de Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

“DESECHAMIENTO”	Al acto mediante el cual el Comité Determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o
------------------------	--

	administrativos.
“GRUPO/PAQUETE”	Al formado por dos o más sub-partidas/progresivos en el procedimiento de licitación.
“PARTIDA/SUB-PARTIDA”	Cada uno de los elementos que integran el/los bien(es)/servicio a adquirir.
“ALTERACIÓN DE DOCUMENTO”	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio.
“REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN”	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
“REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN”	Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el participante debe de cumplir con la finalidad que la convocante determine emitir el fallo a su favor.
“FIRMA AUTÓGRAFA”	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal.
“COMPRADOR”	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
“DICTAMEN TÉCNICO”	Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica.
“TESTIGO SOCIAL”	Persona Signada por la Contraloría del Estado

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de “CONVOCATORIA” y “BASES”	21 de junio del 2023	A partir de las 17:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	N/A	N/A	N/A
Entrega de Muestras	30 de junio del 2023	De las 09:00 a las 14:00 horas	De manera física en Puerto Guaymas 100, colonia Miramar, Zapopan, Jalisco, C.P. 45060
Recepción de preguntas	26 de junio del 2023	Hasta las 10:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO”
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	29 de junio del 2023	De las 11:30 a las 11:59 horas	En el “DOMICILIO” .
Acto de Junta Aclaratoria	29 de junio del 2023	A partir de las 12:00 horas	En el “DOMICILIO” .
Registro para la Presentación de Propuestas.	03 de julio del 2023	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	03 de julio del 2023	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
“FALLO” O “RESOLUCIÓN” de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del “SECG” o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la contratación del **“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”** 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 más 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 al calendario de actividades en el domicilio citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los servicios/bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 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 **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**.

Se considerará que el **“PROVEEDOR”** ha entregado los servicios o bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, una vez que en la factura y/o en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”** y se recabe el oficio de recepción de los bienes/servicios a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes **“BASES”**, y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**.

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

- a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”** y/o **“SECRETARÍA”**. En caso de ser el caso se deberá facturar a nombre de la OPD requirente.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de **“RESOLUCIÓN”** o **“FALLO”**.
- d. Original del **“CONTRATO”**.
- e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia el numeral 20 de las presentes **“BASES”**, expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99. En caso de ser el caso se deberá realizar la fianza a nombre de la OPD requirente.
- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **“BASES”**) en la cual el **“PROVEEDOR”** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total.

Documentos para pago parcial o final

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C.

- SPC130227L99, validada por la **Dependencia y/o Entidad** requirente; En caso de ser el caso se deberá facturar a nombre de la OPD requirente.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
 - c. Copia del Acta de **“RESOLUCIÓN”** o **“FALLO (solo se requiere para el primer trámite de pago)”**.
 - d. 1 copia del **“CONTRATO (solo se requiere para el primer trámite de pago)”**
 - e. **“Orden de Reparación y Mantenimiento y Carta de Entera Satisfacción”** en original;
 - f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **“CONTRATO”** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago). En caso de ser el caso se deberá realizar la fianza a nombre de la OPD requirente.
 - g. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **“BASES”**) en la cual el **“PROVEEDOR”** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** y/o **“SECRETARÍA”**, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al **“PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el **“PROVEEDOR”** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

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

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

3.1. Vigencia de precios.

La proposición presentada por los **“LICITANTES”**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total 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.

(para casos específicos y justificados que no sean por circunstancias económica de tipo general en este apartado debe señalarse la fórmula para los incrementos o decrementos).

3.2. Impuestos y derechos

La “**SECRETARÍA**” de Administración, 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 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 “**RUPC**”, como lo establece el Capítulo III, de la “**LEY**”, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato dentro de los plazos y términos previstos en el “**REGLAMENTO**”, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del “**CONTRATO**”. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse “**CONTRATO**” alguno, por lo que, no se celebrará “**CONTRATO**” con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la “**LEY**”, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su “**REGLAMENTO**”; para ello deberán acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el “**DOMICILIO**”.

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el “**CONTRATO**” en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la “**SECRETARÍA**” establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes “**BASES**”, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los “**LICITANTES**” que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la “**DIRECCIÓN**”, en el “**DOMICILIO**”, de manera física y firmada por el representante legal del “**PARTICIPANTE**”, **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word** o en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo electrónico del “**COMPRADOR**” encargado del procedimiento: jacobo.acevedo@jalisco.gob.mx a más tardar el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la “**LEY**”, 63, 64 y 65 de su “**REGLAMENTO**”.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus **“BASES”** y su **ANEXO 1** (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la **“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, la **“CONVOCANTE”** no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**. Los **“PARTICIPANTES”** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el **“Manifiesto de Personalidad”** anexo a estas **“BASES”** junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente. El incumplimiento será causal para no registrarse en dicho Acto.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmadas en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual formará parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

La asistencia de los licitantes o sus representantes a la junta aclaratoria y/o visita en sitio, será bajo su estricta responsabilidad y tendrá el carácter de obligatoria, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la **“LEY”**. El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo suficiente para que no se tome en consideración su propuesta, y no se le permitirá el registro para la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas; con fundamento en el artículo 65 del **“REGLAMENTO”**.

El acta de la junta de aclaraciones será publicada en el **“SECG”** y/o en los tableros o estrados destinados para tal efecto por la dirección.

6. VISITA DE CAMPO.

No aplica.

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 a la **“DIRECCIÓN GENERAL”** en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes/servicios que está ofertando y que la **“CONVOCANTE”** solicita adquirir.

- 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 legal 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 ADQUISICIÓN”. **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 a la **“DIRECCIÓN GENERAL”** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes **“BASES”**, de acuerdo al 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.
- l. El Licitante que pretenda participar, deberá cotizar (establecer precio) la totalidad de los conceptos descritos en el catálogo de conceptos para el mantenimiento y reparación (servicios), adjunto al ANEXO 1, Carta de Requerimientos Técnicos, (Anexo Técnico), de las presentes bases, mismo que formara parte de la propuesta económica.

La falta de alguna de estas características será causal de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PROVEEDOR”.

7.1. Características adicionales de las propuestas.

- a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta 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.
- Sin grapas ni broches Baco.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.

7.2. Estratificación

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

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas o Personas físicas				
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. – SI APLICA, conforme al anexo técnico.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del “COMITÉ”. Este acto se llevará a cabo el día, y hora conforme al calendario previsto en la convocatoria, en el **Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.**

Los “PARTICIPANTES” que concurren al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las **15:15 horas** y cerrará a las **15:45 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.**

Los **“PARTICIPANTES”** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el **“Manifiesto de Personalidad”** anexo a estas **“BASES”** junto a una copia de su **Identificación Oficial Vigente**. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

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

EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener lo siguiente:

- a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
- b. **Anexo 3** (Propuesta económica).
- c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
- d. **Anexo 5** (Acreditación) y documentos que lo acredite.
- 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 y/o Constancia impresa)**. De acuerdo al numeral 25 de las presentes **“BASES”**.
- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y/o Constancia)**. De acuerdo al numeral 26 de las presentes **“BASES”**.
- a. **Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento en materia del INFONAVIT)**
- b. **Anexo 11** (Identificación Oficial Vigente).
- c. **Anexo 12** Manifestación de estar al corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias.
- d. **Anexo 13** (Estratificación)

La falta de cualquiera de los anexos anteriores descritos y/o los documentos que deban contener será motivo de desechamiento 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 exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la **“LEY”** y 79 de su **“REGLAMENTO”**.

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

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

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

9.1.1. 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, cédula profesional 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; este acto se llevará en acompañamiento del Órgano Interno de Control y/o la Contraloría del Estado.
- 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 dos de los integrantes del **“COMITÉ”** asistentes y cuando menos uno de los **“PARTICIPANTES”** presentes (primero de la hoja de registro, cuando aplique), rubricarán cuando menos 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 ADQUISICIÓN”**, el Encargado de la Dirección General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá 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 dos miembros del **“COMITÉ”**, quedando a resguardo del Secretario del **“COMITÉ”** junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los **“PARTICIPANTES”** el día y hora en que se celebrará.

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

El Presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, será adjudicado por **“PARTIDA”** o **“GRUPO”** completo a un solo **“PARTICIPANTE”**. Pudiendo declarar renglones desiertos.

Una vez revisado y analizados los bienes/servicios 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 vez del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. **“Toda vez que los bienes/ servicios 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 procede conforme a lo señalado en el punto 2 del Artículo 66 de la **“LEY”**, “Procedimientos de Licitación Pública” y en el artículo 69 de su **“REGLAMENTO”**, en donde, se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Respecto de la evaluación de la propuesta económica ofertada por el o los licitantes, se precisa que, ésta, deberá ser hasta el 10% mayor o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroja la investigación de mercado del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

La **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** emitirá un Dictamen Técnico, en el cual se señalará si los **“LICITANTES”** 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, la **“CONVOCANTE”** deberá elaborar un Dictamen Económico, el cual deberá contener la evaluación de los **“LICITANTES”** que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**.

Para todas las Partidas

La convocante podrá declinar las proposiciones cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto al del mercado, que evidencie no poder cumplir con el bien y/o servicio requerido.

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 al apartado 1 del artículo 68 de la **“LEY”**, la **“SECRETARÍA”** o el **“COMITÉ”**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la **“LEY”** y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su **“REGLAMENTO”**.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la Ley, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo participante la diferencia de precios deberá analizarse respecto del importe total de las propuestas y cuando sea por sub-partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas sub-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 aplicará lo establecido en los artículos 71 y 69 apartado 1, fracción III de la **“LEY”**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **“REGLAMENTO”**

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La **“DIRECCIÓN DE ÁREA”**, a través de los funcionarios adscritos a la misma, o por conducto del comprador, 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 pondrán 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 Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **“BASES”** y sus anexos.
- c. 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.
- d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e. La falta de cualquier documento solicitado.
- f. La presentación de datos falsos.
- g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **“PARTICIPANTES”** para elevar los precios objeto del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- h. 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.

- i. 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.
- j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes **“BASES”**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k. Si la propuesta económica del **“PROVEEDOR”** en este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **“CONVOCANTE”** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **“LEY”**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Cuando el carácter de la licitación sea local y el participante no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
- o. Cuando el Participante no asista a la junta aclaratoria de carácter obligatoria será motivo de desechamiento de su propuesta.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

La **“CONVOCANTE”** a través del **“COMITÉ”**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, de acuerdo a las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la **“LEY”** y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

- 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 ADQUISICIÓN”**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **“CONVOCANTE”** presuma que ninguno de los **“PARTICIPANTES”** podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- 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”**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- f. A solicitud de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los **“PARTICIPANTES”**.

14. DECLARACIÓN DE “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” DESIERTO.

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

- a. Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas
- b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **“BASES”**.
- c. Si a criterio de la **“DIRECCIÓN”** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado 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 ADQUISICIÓN”**.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El **“COMITÉ”** podrá autorizar a solicitud del **“ÁREA REQUERENTE”**, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes 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 REQUERENTE”** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

16. NOTIFICACIÓN DEL **“FALLO”** O **“RESOLUCIÓN”**.

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la **“LEY”**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del **“SECG”**, en 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 oficial de la **“SECRETARÍA”** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **“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 a los dictámenes que se practiquen a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- g. Solicitar al personal de la **"SECRETARÍA"** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **"PARTICIPANTES"**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, o allegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **"RESOLUCIÓN"** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **"PROVEEDORES"**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios
- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**;
y
- i. Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 31 de la **"LEY"**, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y **"RESOLUCIONES"** que son emitidas por el **"COMITÉ"** 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 Servicios 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 y firmar el **"CONTRATO"** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del **"FALLO"**

o **“RESOLUCIÓN”**, conforme al numeral 16 de las presentes **“BASES”**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **“CONTRATO”**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **“LEY”**. El **“CONTRATO”** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **“LEY”**.

La persona que deberá acudir a la firma del **“CONTRATO”** tendrá que ser el Representante Legal y/o apoderado legal con facultades para contratar y obligarse, que se encuentre registrado como tal en el padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El **“CONTRATO”** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección General Jurídica de la **“SECRETARÍA”** y/o **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **“BASES”**, el Anexo 1 y la propuesta del **“PROVEEDOR”** adjudicado.

Si el interesado no firma el **“CONTRATO”** por causas imputables al mismo, la **“SECRETARÍA”** por conducto de la **“DIRECCIÓN GENERAL”**, 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 le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

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

19. VIGENCIA DEL “CONTRATO”.

El **“CONTRATO”** a celebrarse con el **“PARTICIPANTE”** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **“CONTRATO”** y hasta 60 días hábiles posteriores a la conclusión de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del **“CONTRATO”**, en atención a los plazos establecidos en las presentes **“BASES”**, sus anexos y la propuesta del **“PROVEEDOR”** adjudicado, y podrá prorrogarse a solicitud de la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”** siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **“LEY”**.

Para los recursos FASP y FONE la vigencia por criterio general será al 31 de diciembre del ejercicio fiscal del proceso.

20. ANTICIPO.

Se podrá otorgar al proveedor adjudicado en la presente licitación un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de la cantidad total del contrato, siempre y cuando así lo señale en su propuesta y previa exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total del mismo, de conformidad el artículo 84 numeral 1 fracción II de la Ley y el numeral 3 de las presentes bases.

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”** **“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 garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 13** (fianza del 10% del cumplimiento del **“CONTRATO”**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, 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 de la fecha 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.

Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

22. SANCIONES.

Se podrá cancelar/rescindir el pedido y/o “CONTRATO” y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de “CONTRATO” en lo dispuesto en el artículo 116 de la “LEY”, en los siguientes casos:

- 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, la **“DIRECCIÓN GENERAL”** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **“CONTRATO”** y la cancelación total del pedido y/o **“CONTRATO”**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- d. En el supuesto de que el proveedor adjudicado se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

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

En caso que el **“PROVEEDOR”** tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada de la **“SECRETARÍA”** y/o la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, se le 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 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	Se rescindirá el “CONTRATO” a criterio de la “SECRETARÍA”

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el “PROVEEDOR” sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la “SECRETARÍA” 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 la “SECRETARÍA” o la “DEPENDENCIA 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.

En caso de que el servicio prestado por el “PROVEEDOR” sea falta de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la “SECRETARÍA” podrá rechazarlos, 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, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes “BASES”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

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

25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA 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 del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación. Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.

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.gov.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.

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 **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 el Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de

Av. Magisterio s/n), o la Contraloría del Estado, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470/

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

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 veinte días naturales 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**”;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del “**CONTRATO**” o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la “**LEY**”;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

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 Secretaría de la Hacienda Pública 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. DEL TESTIGO SOCIAL

Con el fin de coadyuvar para que la conducción del procedimiento de adquisición se realice en términos de legalidad, transparencia e imparcialidad, en atención al acuerdo 20/19, tomado en la Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Estado de Jalisco, el presente procedimiento deberá contar con la participación, en todas sus etapas,

de un Testigo Social, el cual será designado por la Contraloría del Estado de Jalisco, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 37 y 40 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, del 80 al 92 de su Reglamento, así como del 18 al 28 y del 38 al 52 de los de los Lineamientos para el Registro, Participación y Contraprestación de los Testigos Sociales en las Contrataciones Públicas que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Guadalajara, Jalisco; 21 de junio del 2023.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica). Más los documentos solicitados en el anexo 1.	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco).	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión y acuse de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia)	h)	
Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia del INFONAVIT)	i)	
Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).	j)	
Anexo 12 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	k)	
Anexo 13 (Estratificación)	l)	

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”**

NOTAS ACLARATORIAS

- | | |
|---|---|
| 1 | La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es <u>EXCLUSIVAMENTE</u> 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 <u>en formato digital en Word</u> . |

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPL143/2023**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “PROVEEDOR”:

(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)

Firma:

EJEMPLO:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

SIN RECUADROS

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”**

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

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).

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
LPL143/2023**

Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico)

1. GLOSARIO:

No aplica.

2. REQUERIMIENTO:

2.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la contratación es la adquisición de BIENES conforme a lo establecido en el punto 2, específicamente en el punto 2.4, denominado “**RELACIÓN DE EQUIPO MÉDICO, DE LABORATORIO E INFORMÁTICO**”, solicitado por la Dirección General de Desarrollo Estratégico del Sector Salud de la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco. Los bienes deberán ser nuevos, de reciente fabricación (con una antigüedad máxima de fabricación de 3 años) lo cual se acreditará mediante escrito bajo protesta de decir verdad del PARTICIPANTE.

2.2 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Los BIENES, a adquirir, corresponden a la descripción de las **FICHAS TÉCNICAS** que forman parte de este Anexo, en las cuales se precisan las características de los bienes objeto de la contratación requerida, organizados en las siguientes partidas.

PARTIDA 1	NO. RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
1	1	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	ANAQUEL DE 5 ENTREPAÑOS
	2	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	ANAQUEL DE METAL ARCHIVO
	3	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	ARCHIVERO DE 4 GAVETAS
	4	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	BANCA METÁLICA DE TRES PLAZAS
	5	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	BANCA PARA VESTIDORES

PARTIDA 1	NO. RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
	6	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	BANCO DE ALTURA DE UN PELDAÑO
	7	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	BANCO METÁLICO GIRATORIO SIN RESPALDO DE ALTURA AJUSTABLE
	8	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	COMEDOR CON 4 SILLAS
	9	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	ESCALERA DE ALUMINIO
	10	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	ESCRITORIO CON GABINETE, CAJÓN PAPELERO Y ARCHIVERO
	11	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	ESCRITORIO DE ACERO
	12	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	ESTANTE ABIERTO
	13	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	ESTANTE DE ACERO DE USO PESADO
	14	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	ESTANTE VITRINA ALTA
	15	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	LIBRERO 5 ENTREPAÑOS
	16	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y	LOCKER

PARTIDA 1	NO. RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
		EQUIPO DE OFICINA	
	17	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	MESA DE TRABAJO
	18	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	MESA PARA COPIADORA - MULTIFUNCIONAL
	19	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	MESA REDONDA PARA JUNTAS
	20	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	RACK PARA MEDICAMENTOS
	21	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	RACK PARA TARIMAS
	22	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	REPISAS DE ALAMBRE DE RACKS
	23	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	REPOSET ANGOSTO PARA FAMILIAR EN VINYL LAVABLE
	24	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	SILLA EJECUTIVA
	25	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	SILLA EJECUTIVA PARA VISITA
	26	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	SILLA PARA VISITA DE POLIPROPILENO

PARTIDA 1	NO. RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
	27	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	SILLA SECRETARIAL CON PISTON ELEVADOR, ASIENTO ANCHO, RESPALDO RECLINABLE Y DESCANSABRAZOS EN VINYL
	28	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	SILLÓN DE ESCRITORIO
	29	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	TABURETE DE TAREPIA NEUMÁTICO
	30	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	TARIMA DE PLÁSTICO

PARTIDA 2	NO. DE RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
2	31	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	EXTINTOR 4.5 KGS 10 LIBRAS PQS
	32	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	EXTINTOR ABC 50 KGS PQS
	33	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	EXTINTOR CO2 2.3 KGS 5 LIBRAS
	34	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	EXTINTOR CO2 4.5 KGS 10 LIBRAS

PARTIDA 3	NO. DE RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
3	35	MUEBLES, EXCEPTO DE	BOTE PARA BASURA DE 32 GALONES

		OFICINA Y ESTANTERÍA	
	36	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	BOTE PARA BASURA DE 95 GALONES
	37	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	BOTE PARA BASURA TIPO MUNICIPAL DE ACERO

PARTIDA 4	NO. DE RENLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
4	38	EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	COMPUTADORA RUBRO INSTITUCIONAL, CON MONITOR, TECLADO Y MOUSE
	39	EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	ESCANER RUBRO INSTITUCIONAL
	40	EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	IMPRESORA RUBRO INSTITUCIONAL
	41	EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	LAPTOP RUBRO INSTITUCIONAL
	42	EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	LECTOR DE TARJETA ELECTRÓNICA

PARTIDA 5	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
5	43	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	ALARMA PARA RED FRÍA
	44	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	ARENEROS ROJOS
	45	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	CARRO ARENERO
	46	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	DIABLO TRANSPORTADOR
	47	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	ESTIBADOR AJUSTABLE SEMIELÉCTRICO
	48	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	GONDOLA DE CARGA
	49	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	GUILLOTINA PARA PAPEL
	50	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	HACHA PICO
	51	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	HORNO DE MICROONDAS
	52	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	MEGÁFONO

PARTIDA 5	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
	53	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	PATÍN ELÉCTRICO DE USO PESADO
	54	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	REFRIGERADOR DOMÉSTICO

PARTIDA 6	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
6	55	Equipo médico y de laboratorio	SISTEMA DE DISPENSACIÓN AUTOMATIZADA DE MEDICAMENTOS CON DOS COLUMNAS Y REFRIGERADOR ANEXO, Y SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA
	56	Equipo médico y de laboratorio	SISTEMA DE DISPENSACIÓN AUTOMATIZADA DE MEDICAMENTOS, CON UN MÓDULO PRINCIPAL QUE INCLUYA 6 CAJONERAS CON CONFIGURACIÓN VARIABLE Y REFRIGERADOR ANEXO, Y SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA
	57	Equipo médico y de laboratorio	SISTEMA DE DISPENSACIÓN AUTOMATIZADA DE MEDICAMENTOS, CON UN MÓDULO PRINCIPAL QUE INCLUYA 6 CAJONERAS CON CONFIGURACIÓN VARIABLE, REFRIGERADOR ANEXO Y UNA COLUMNA DE ALMACENAMIENTO EN SECO SIN REFRIGERACIÓN, Y SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA
	58	Equipo médico y de laboratorio	SISTEMA DE GESTIÓN Y ALMACENAMIENTO VERTICAL DE MEDICAMENTOS

PARTIDA 7	NO. DE REGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
7	59	Equipo médico y de laboratorio	ANALIZADOR MÉDICO DE COMPOSICIÓN CORPORAL EN POSICIÓN HORIZONTAL
	60	Equipo médico y de laboratorio	BÁSCULA CON MEDICIÓN CORPORAL PARA CAPACIDAD DE MÁS DE 190KG
	61	Equipo médico y de laboratorio	BÁSCULA DE PLATAFORMA PARA CAMILLA
	62	Equipo médico y de laboratorio	BÁSCULA ELECTRÓNICA PARA SILLA DE RUEDAS
	63	Equipo médico y de laboratorio	BÁSCULA ELECTRÓNICA PESA BEBES
	64	Equipo médico y de laboratorio	ESTADÍMETRO PORTÁTIL DIGITAL
	65	Equipo médico y de laboratorio	TERMOHIGROMETRO

PARTIDA 8	NO. DE REGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
8	66	Equipo médico y de laboratorio	ASPIRADOR DE SUCCIÓN CONTINUA
	67	Equipo médico y de laboratorio	AUDIOMETRO CLINICO
	68	Equipo médico y de laboratorio	DERMATÓMO ELÉCTRICO
	69	Equipo médico y de laboratorio	DERMATÓMO INALÁMBRICO

PARTIDA 8	NO. DE REGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
	70	Equipo médico y de laboratorio	EMISIONES OTOACÚSTICAS
	71	Equipo médico y de laboratorio	EQUIPO DE RESPIRACIÓN AUTÓNOMA
	72	Equipo médico y de laboratorio	GRÚA PARA PACIENTE
	73	Equipo médico y de laboratorio	MALLADOR DE INJERTOS
	74	Equipo médico y de laboratorio	MONITOR CEREBRAL SOMATICO CON ESPECTROSCOPIA CERCANA AL INFRARROJO
	75	Equipo médico y de laboratorio	MONITOR MEDIDOR DE PRESIÓN INTRACRANEAL
	76	Equipo médico y de laboratorio	OXIMETRO DE PULSO
	77	Equipo médico y de laboratorio	PLATAFORMA DE EXPLORACION
	78	Equipo médico y de laboratorio	POTENCIALES AUDITIVOS
	79	Equipo médico y de laboratorio	REPOSET PARA QUIMIOTERAPIA AMBULATORIA
	80	Equipo médico y de laboratorio	SELLADORA DE BOLSAS
	81	Equipo médico y de laboratorio	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE CON DESCANSAPIES
	82	Equipo médico y de laboratorio	SISTEMA DE AIRE PARA DENSITOMETRIA CORPORAL EN BEBES DE 1 A 8 KG

PARTIDA 9	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
9	83	Equipo médico y de laboratorio	CABINA DE SEGURIDAD BIOLÓGICA CLASE II
	84	Equipo médico y de laboratorio	CALORÍMETRO PARA MEDIR CALORIMETRÍA INDIRECTA
	85	Equipo médico y de laboratorio	CAMPANA DE FLUJO LAMINAR CON PRESIÓN POSITIVA
	86	Equipo médico y de laboratorio	GRADILLAS PARA TUBOS
	87	Equipo médico y de laboratorio	ULTRACONGELADOR

PARTIDA 10	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
10	88	Equipo médico y de laboratorio	GABINETE ROJO
	89	Equipo médico y de laboratorio	MAZO DE GOMA
	90	Equipo médico y de laboratorio	TANQUE DE OXÍGENO PORTÁTIL

PARTIDA 11	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
11	91	Equipo médico y de laboratorio	TINA DE REMOLINO
11	92	Equipo médico y de laboratorio	TINA PARA BALNOTERAPIA

PARTIDA 12	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
12	93	Equipo médico y de laboratorio	BICICLETA DE ENTRENAMIENTO
	94	Equipo médico y de laboratorio	CAMILLA RECTANGULAR DE REHABILITACIÓN
	95	Equipo médico y de laboratorio	CAMINADORA
	96	Equipo médico y de laboratorio	DINAMÓMETRO
	97	Equipo médico y de laboratorio	EQUIPO DE ELECTROESTIMULACIÓN
	98	Equipo médico y de laboratorio	LÁSER MICROPULSADO
	99	Equipo médico y	MEDIDOR DE COMPOSICIÓN CORPORAL PARA BEBÉS

		de laboratorio	
	100	Equipo médico y de laboratorio	ONDAS DE CHOQUE

PARTIDA 13	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
13	101	Equipo médico y de laboratorio	BOTE PARA RPBI
	102	Equipo médico y de laboratorio	BOTIQUÍN MOCHILA ROJO
	103	Equipo médico y de laboratorio	CARRITO CON PLATAFORMA DE METAL
	104	Equipo médico y de laboratorio	CARRO CON ESTANTE TIPO CESTA
	105	Equipo médico y de laboratorio	EQUIPO PARA ENVASADO AUTOMÁTICO DE BLISTER
	106	Equipo médico y de laboratorio	ESCURRIDOR DE PARED PARA MATERIAL DE LABORATORIO
	107	Equipo médico y de laboratorio	IMPEDANCIÓMETRO CLÍNICO
	108	Equipo médico y de laboratorio	LINTERNA DE EMERGENCIA
	109	Equipo médico y	MESA DE KANAHEL

PARTIDA 13	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
		de laboratorio	
	110	Equipo médico y de laboratorio	MESA INCLINABLE ELÉCTRICA CON ESTRIBO ANCHO
	111	Equipo médico y de laboratorio	MONITOR DE VIDEO ELECTROENCEFALOGRAMA CONTINUO PORTATIL
	112	Equipo médico y de laboratorio	MUEBLE CON CERRADURA PARA GUARDA DE MEDICAMENTOS
	113	Equipo médico y de laboratorio	PARAFINERO
	114	Equipo médico y de laboratorio	RELOJ CRONÓMETRO PARA LABORATORIO
	115	Equipo médico y de laboratorio	REPROCESADOR DE ENDOSCOPIOS
	116	Equipo médico y de laboratorio	SILLA PARA TOMA DE MUESTRAS SANGUÍNEAS
	117	Equipo médico y de laboratorio	SILLÓN DE EXPLORACIÓN
	118	Equipo médico y de laboratorio	UNIDAD DE ESTANTERÍA
	119	Equipo médico y	VIDEONISTAGMÓGRAFO

PARTIDA 13	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
		de laboratorio	

PARTIDA 14	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
14	120	Equipo médico y de laboratorio	CÁMARA FRÍA
	121	Equipo médico y de laboratorio	CONGELADOR DE 60 X 60 X 85 CM, QUE PERMITA REGULAR LA TEMPERATURA A - 18°C
	122	Equipo médico y de laboratorio	REFRIGERADOR CON ESTABILIDAD DE 4 GRADOS
	123	Equipo médico y de laboratorio	REFRIGERADOR DE 8 PIES SIN ESCARCHA CON PUERTA DE CRISTAL Y MEDIDOR DE TEMPERATURA
	124	Equipo médico y de laboratorio	REFRIGERADOR FARMACIA
	125	Equipo médico y de laboratorio	TERMOMETRO PARA REFRIGERADOR
	126	Equipo médico y de laboratorio	UNIDAD DE CALENTAMIENTO
	127	Equipo médico y de laboratorio	UNIDAD DE ENFRIAMIENTO

PARTIDA 15	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
15	128	Equipo médico y de laboratorio	BÁSCULA DE PEDESTAL CON ESTADÍMETRO
	129	Equipo médico y de laboratorio	BURÓ CLÍNICO DE ABS PARA PACIENTE
	130	Equipo médico y de laboratorio	CARRO DE CURACIONES
	131	Equipo médico y de laboratorio	CARRO DE DISTRIBUCIÓN
	132	Equipo médico y de laboratorio	CARRO PARA TRANSPORTE DE MUESTRAS
	133	Equipo médico y de laboratorio	CARRO PORTA EXPEDIENTES CHICO
	134	Equipo médico y de laboratorio	CARRO PORTA EXPEDIENTES GRANDE
	135	Equipo médico y de laboratorio	CARRO ROJO CON MONITOR Y DESFIBRILADOR
	136	Equipo médico y de laboratorio	CARRO TRANSPORTADOR
	137	Equipo médico y de laboratorio	COLUMNA DE GASES

PARTIDA 15	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
	138	Equipo médico y de laboratorio	CUBETA DE 12 LITROS DE ACERO INOXIDABLE
	139	Equipo médico y de laboratorio	ESTUCHE DE DIAGNÓSTICO
	140	Equipo médico y de laboratorio	NEGATOSCOPIO DOS PLACAS CON LUZ LED
	141	Equipo médico y de laboratorio	PORTACUBETAS RODABLE
	142	Equipo médico y de laboratorio	PORTAVENOCLISIS RODABLE
	143	Equipo médico y de laboratorio	SIERRA PARA CORTAR YESO
	144	Equipo médico y de laboratorio	SISTEMA DE DIAGNÓSTICO DE PARED

PARTIDA 16	NO. DE RENGLÓN	<u>GRUPO</u>	DESCRIPCIÓN CORTA
16	145	Equipo médico y de laboratorio	CAMA CUNA NEUMÁTICA PEDIÁTRICA
	146	Equipo médico y de laboratorio	CAMA DE TERAPIA INTENSIVA CON BASCULA

	147	Equipo médico y de laboratorio	CAMA ELÉCTRICA DE HOSPITALIZACIÓN DE MÚLTIPLES POSICIONES
	148	Equipo médico y de laboratorio	CAMA ELÉCTRICA PEDIÁTRICA
	149	Equipo médico y de laboratorio	CAMA PEDIÁTRICA EXTENSIBLE
	150	Equipo médico y de laboratorio	CAMILLA DE RECUPERACIÓN Y TRASLADO
	151	Equipo médico y de laboratorio	CAMILLA PARA OBESO

PARTIDA 17	NO. DE RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
17	152	Equipo médico y de laboratorio	CENTRAL DE MONITOREO PARA MÚLTIPLES CAMAS, COMPATIBLE CON MONITORES INALÁMBRICOS AVANZADOS
	153	Equipo médico y de laboratorio	ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE
	154	Equipo médico y de laboratorio	ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE PEDIÁTRICO
	155	Equipo médico y de laboratorio	LÁMPARA DE EXAMINACIÓN CON FUENTE DE LUZ LED
	156	Equipo médico y de laboratorio	LÁMPARA QUIRÚRGICA PORTÁTIL DE EMERGENCIA

PARTIDA 17	NO. DE RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
	157	Equipo médico y de laboratorio	MÁQUINA DE ANESTESIA INTERMEDIA
	158	Equipo médico y de laboratorio	MONITOR AVANZADO DE SIGNOS VITALES CON SENSORES PARA PACIENTE PEDIÁTRICO Y ADULTO (COMPATIBLE CON CENTRAL DE MONITOREO)
	159	Equipo médico y de laboratorio	MONITOR DE SIGNOS VITALES (COMPATIBLE CON CENTRAL DE MONITOREO)
	160	Equipo médico y de laboratorio	MONITOR DE SIGNOS VITALES INTERMEDIO
	161	Equipo médico y de laboratorio	MONITOR DE SIGNOS VITALES PARA EL TRASLADO DEL PACIENTE
	162	Equipo médico y de laboratorio	SISTEMA DE MONITOREO ELECTROCARDIOGRÁFICO CONTINUO Y AMBULATORIO CON 10 GRABADORAS.

PARTIDA 18	NO. DE RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
18	163	Equipo médico y de laboratorio	ECOCARDIOGRAFO BIDIMENSIONAL DOPPLER COLOR AVANZADO
	164	Equipo médico y de laboratorio	ECOCARDIOGRAFO BIDIMENSIONAL DOPPLER INTERMEDIO
	165	Equipo médico y	ELECTROCARDIOGRAFO DE 12 DERIVACIONES

		de laboratorio	
	166	Equipo médico y de laboratorio	ELECTROENCEFALÓGRAFO
	167	Equipo médico y de laboratorio	EQUIPO DE ELECTROMIOGRAFÍA Y POTENCIALES EVOCADOS
	168	Equipo médico y de laboratorio	INSTRUMENTO IMAGENOLÓGICO DE ARCO EN C
	169	Equipo médico y de laboratorio	ULTRASONIDO DOPPLER COLOR, DEBE INCLUIR TRANSDUCTOR SECTORIAL, LINEAL Y CONVEXO

PARTIDA 19	NO. DE RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
19	170	Equipo médico y de laboratorio	ESTERILIZADOR DE BAJA TEMPERATURA POR PLASMA
	171	Equipo médico y de laboratorio	ESTERILIZADOR DE VAPOR
	172	Equipo médico y de laboratorio	LAVADORA TERMODESINFECTADORA
	173	Equipo médico y de laboratorio	LAVADORA ULTRASONICA

PARTIDA 20	NO. DE RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
20	174	Equipo médico y	MESA ALTA CON TARJA Y TRAMPA PARA YESOS

		de laboratorio	
175	Equipo médico y de laboratorio		MESA CARRO ANESTESIOLOGO
176	Equipo médico y de laboratorio		MESA DE EXPLORACIÓN PEDIÁTRICA
177	Equipo médico y de laboratorio		MESA DE EXPLORACIÓN UNIVERSAL CON PIERNERAS
178	Equipo médico y de laboratorio		MESA DE MAYO CON CHAROLA
179	Equipo médico y de laboratorio		MESA PASTEUR
180	Equipo médico y de laboratorio		MESA PUENTE
181	Equipo médico y de laboratorio		MESA QUIRÚRGICA PARA ENDOSCOPIA ADAPTADA PARA ARCO EN C
182	Equipo médico y de laboratorio		MESA QUIRÚRGICA PARA ENDOSCOPIA
183	Equipo médico y de laboratorio		MESA QUIRÚRGICA UNIVERSAL
184	Equipo médico y de laboratorio		MESA RIÑÓN

PARTIDA 21	NO. DE RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
21	185	Equipo médico y de laboratorio	SISTEMA QUIRÚRGICO PARA ENDOSCOPIA
	186	Equipo médico y de laboratorio	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA
	187	Equipo médico y de laboratorio	VENTILADOR ADULTO-PEDIÁTRICO-NEONATAL
	188	Equipo médico y de laboratorio	VENTILADOR DE TRASLADO
	189	Equipo médico y de laboratorio	VIDEOENDOSCOPIO (TUBO DIGESTIVO ALTO)
	190	Equipo médico y de laboratorio	VIDEOENDOSCOPIO (TUBO DIGESTIVO BAJO)

PARTIDA 22	NO. DE RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
22	191	Equipo médico y de laboratorio	EQUIPO DE MONITORIZACIÓN PARA PRUEBA DE ESFUERZO

PARTIDA 23	NO. DE RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
23	192	Instrumental médico y de laboratorio	BALANZA GRANATARIA DIGITAL
23	193	Instrumental médico y de laboratorio	CHAROLA DE INSTRUMENTAL DE CIRUGIA PEDIATRICA
23	194	Instrumental médico y de laboratorio	CHAROLA DE INSTRUMENTAL DE VENODISECCION
23	195	Instrumental médico y de laboratorio	ESTETOSCOPIO DE CÁPSULA DOBLE
23	196	Instrumental médico y de laboratorio	ESTETOSCOPIO DE CÁPSULA DOBLE PEDIÁTRICO
23	197	Instrumental médico y de laboratorio	MANGO BISTURI 2
23	198	Instrumental médico y de laboratorio	MANGO BISTURI 3
23	199	Instrumental médico y de laboratorio	PINZAS DE ADSON CON DIENTES
23	200	Instrumental médico y de laboratorio	PORTA AGUJAS NO. 3
23	201	Instrumental médico y de laboratorio	PORTA AGUJAS NO. 4
23	202	Instrumental médico y de laboratorio	SET DE INSTRUMENTAL DE SUTURA 5 PIEZAS
23	203	Instrumental médico y de laboratorio	TIJERAS MAYO
23	204	Instrumental médico y de laboratorio	TIJERAS METZEMBAUM

PARTIDA 23	NO. DE RENGLÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN CORTA
23	205	Instrumental médico y de laboratorio	TIJERAS QUITA PUNTOS

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

2.3 DOCUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Para efectos de identificar los documentos que deberá adjuntar el PARTICIPANTE en su propuesta para la evaluación técnica, los bienes se organizan por grupos.

En cada uno de los grupos se detallan los documentos y cartas a integrar. La falta de alguno de los requisitos y/o documentos solicitados afectarán la solvencia de la propuesta del PARTICIPANTE, y será motivo de desechamiento, en los términos del último párrafo de punto anterior del anexo.

RESUMEN DE GRUPOS			
No.	GRUPO	PARTIDAS	RENGLONES
1	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	1	1 AL 30
2	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	2 Y 3	31 AL 37
3	EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	4	38 AL 42
4	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	5	43 AL 54
5	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	6 A 22	55 AL 191
6	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	23	192 AL 205

Lo anterior conforme a las fichas, en donde se precisan las descripciones y características.

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

- **ACCESORIO:** Herramienta, pieza, o equipo, que es esencial para el funcionamiento de un aparato o equipo médico, pero no constituye su cuerpo central. *

- **CONSUMIBLE:** Producto o material necesario para la operación de un equipo médico que no es reusable, de uso frecuente y repetitivo y que no puede funcionar por sí mismo. *

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

2.4 RELACIÓN DE EQUIPO MÉDICO, DE LABORATORIO E INFORMÁTICO

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

1. Listado en formato xls que contiene el requerimiento, mismo que señala partida, renglón, descripción corta del bien a adquirir, cantidad y unidad de medida.
2. Fichas técnicas de los renglones 1 al 37 y 43 al 205 en formato docx.
3. Fichas con validación técnica de los renglones 38 al 42 en formato pdf.
4. Documento en formato xls, denominado “FORMATO EXCEL DE FICHAS DE PARTICIPANTE”.



ARCHIVOS.zip

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

3. TIEMPO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

3.1 TIEMPO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes será de **140 días naturales** contados a partir del día natural siguiente a la Notificación de la Adjudicación. La entrega deberá realizarse a entera satisfacción de entidad usuario o área requirente.

Dentro del plazo señalado EL PARTICIPANTE deberá realizar la Entrega - Recepción e instalación del equipo adjudicado. Para la **puesta en marcha y capacitación** para el uso adecuado de los bienes adjudicados, se contará con **20 días naturales**, contados a partir de la notificación que realice la entidad usuario o área requirente al PROVEEDOR, mediante correo electrónico.

3.2 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La distribución de los bienes se dará a conocer por el ÁREA REQUIRENTE al PROVEEDOR adjudicado. Para realizar la entrega se tendrá que notificar mediante correo electrónico al personal designado por las unidades médicas y al administrador del contrato por lo menos con dos días hábiles de anticipación.

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

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

3.3 CONDICIONES DE ENTREGA

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

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

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

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

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

Motivos por los cuales un producto no cumple en la inspección física por atributos. La siguiente lista es enunciativa más no limitativa:

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

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

4. GARANTÍAS

La garantía requerida para los bienes es como mínimo de **12 meses** contados a partir de la entrega en almacén o puesta en marcha, a entera satisfacción del responsable autorizado del punto de entrega, según corresponda por tipo de bien, de conformidad con lo señalado en las tablas del punto 6 del presente anexo, con excepción de los renglones y conceptos agrupados en la partida 1, para la cual la garantía requerida es de **5 años**.

Los puntos de entrega (distribución) serán proporcionados por el ÁREA REQUERENTE al PARTICIPANTE que resulte adjudicado.

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

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

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

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

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

5.1 NORMAS APLICABLES

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

Ley General de Salud, en los artículos aplicables.	
NOM-137-SSA1-2008	Etiquetado de Dispositivos Médicos.
NOM-229-SSA1-2002	Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.
NOM-240-SSA1-2012	Instalación y Operación de Tecnovigilancia.
NOM-241-SSA1-2012	Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la fabricación de dispositivos médicos.
NOM-001-SCFI-2018	Aparatos electrónicos-Requisitos de seguridad y métodos de prueba.
NOM-024-SCFI-2013	Información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos.
NOM-030-SCFI-2006	Información Comercial–Declaración de cantidad en la Etiqueta-Especificaciones.
NOM-050-SCFI-2004	Información comercial- etiquetado general de productos.
NOM-154-SCFI-2005,	Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y recarga.
Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos (FEUM).	

5.2 INFORMACIÓN TÉCNICA

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

A. RELACIÓN DE BIENES OFERTADOS

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

B. FICHA TÉCNICA

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

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



FORMATO EXCEL
DE FICHAS DE PARTI

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

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

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

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

C. Registro Sanitario Vigente.

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

- a. En su caso, los Titulares de los Registros Sanitarios, representantes legales en México, distribuidores o importadores autorizados por el fabricante, integrarán lo siguiente:
 - i. Por cada partida que oferte, deberá anexar copia legible del “REGISTRO SANITARIO” (anverso y reverso) vigente, o su MODIFICACIÓN que corresponda con la descripción y autorización para cada una de las partidas.
 - ii. En su caso, FORMATO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA Y/O MODIFICACIÓN del Registro Sanitario completo, siempre y cuando haya sido presentada con cuando menos 90 días naturales de anticipación al vencimiento, indicando número de entrada del trámite, nombre del producto y número(s) de catálogo para las PARTIDAS (todos los renglones que las comprenden) contenidas en el presente Anexo para la adquisición de bienes. Así como acuse de recibido del trámite sometido ante Comisión Federal para la Protección contra Riesgos (COFEPRIS).
 - iii. Cuando aplique, el PARTICIPANTE deberá entregar carta preferentemente en hoja membretada por el representante legal del Titular del Registro Sanitario, importador autorizado en México y/o distribuidor autorizado por el fabricante, en donde manifieste que el trámite del cual presenta copia fue sometido en tiempo y forma, y que el acuse de recibido corresponde al producto sometido a dicho trámite.
 - iv. El PARTICIPANTE acepta y se da por enterado que El ÁREA REQUIRENTE podrá validar en cualquier tiempo durante el procedimiento de contratación y posterior a su adjudicación, los Registros Sanitarios con la COFEPRIS.
 - v. En caso de que el PARTICIPANTE advierta que no requieren de Registro Sanitario, deberá presentar la notificación oficial, expedida por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, o por la COFEPRIS, con firma autógrafa y cargo del servidor público que la emite, que lo exima del mismo.
 - vi. Para el caso de los bienes que no requieren del Registro Sanitario, deberán contar con la constancia completa, legible y sin alteraciones, que indique que no requieren Registro Sanitario, expedida por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, o por la COFEPRIS, o bien presentar el “ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE INSUMOS PARA LA SALUD CONSIDERADOS COMO DE BAJO RIESGO PARA EFECTOS DE OBTENCIÓN DEL REGISTRO SANITARIO, Y DE AQUELLOS PRODUCTOS QUE POR SU NATURALEZA, CARACTERÍSTICAS PROPIAS Y USO NO SE CONSIDERAN COMO INSUMOS PARA LA SALUD Y POR ENDE NO REQUIEREN REGISTRO SANITARIO” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del 2011 y el segundo el 22 de diciembre del 2014, en el cual deberá subrayar, marcar o indicar que la partida que oferta está amparada bajo la disposición. Deberá venir rubricado preferentemente por el representante legal.

- vii. En caso de aplicar y no ser titulares del Registro Sanitario, deberá presentar una carta de respaldo del fabricante o importador autorizado en México, conforme al apartado E. **“Carta de apoyo del Fabricante y/o Titular del Registro Sanitario y/o Importador al distribuidor”**, del punto 5.2 presente anexo.

D. Certificados de Calidad a nombre del fabricante o titular del registro sanitario.

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

1. Certificados para insumos de fabricación nacional:

- Copia simple del certificado vigente de Buenas Prácticas de Fabricación expedido por COFEPRIS. En su caso, prórroga del Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación.
- Copia simple del certificado ISO-9001 vigente, en idioma de origen y su traducción simple al español.
- Copia simple del certificado ISO-13485 vigente, en idioma de origen y su traducción simple al español.
- ISO-7153-1, referente a instrumentos quirúrgicos.
- Aviso o Licencia de Funcionamiento del PARTICIPANTE.

2. Certificados para insumos de fabricación extranjera:

- Copia simple del certificado vigentes de libre venta en el país de origen de la marca donde haga constar las buenas prácticas de manufactura en idioma de origen y su traducción al español: FDA (Food and Drug Administration) ó HEALTH CANADA ó CE (Comisión Europea) ó JIS (Japanese Industrial Standards).
- Copia simple del certificado ISO-9001 vigente a nombre del fabricante o titular del registro sanitario vigente.
- Copia simple del certificado ISO 13485 vigente a nombre del fabricante o titular del registro sanitario, en idioma de origen y su traducción al español.
- ISO-7153-1, referente a instrumentos quirúrgicos.
- Aviso o Licencia de Funcionamiento del PARTICIPANTE.

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

E. Carta de apoyo del Fabricante y/o Titular del Registro Sanitario y/o Importador al distribuidor

Carta original de apoyo solidario en la licitación del fabricante o carta de apoyo de distribuidor principal y copia de la carta de distribución del fabricante vigente, señalando los renglones en los que da apoyo. Se deberá incluir en la carta los datos de contacto del representante legal para posible verificación.

F. Aviso de Funcionamiento y de Responsable Sanitario

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

G. Carta de garantía contra vicios ocultos y defectos de fabricación

EL PARTICIPANTE deberá presentar en su información técnica por partida ofertada, **Carta de garantía contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier falla que presenten, los bienes y sus accesorios** por el periodo de garantía, establecido en el numeral 3 del presente Anexo para la adquisición de bienes.

H. Carta de Mantenimiento Preventivo

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

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

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

I. Carta de Mantenimiento Correctivo

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

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

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

J. Carta de instalación, puesta en marcha y capacitación

EL PARTICIPANTE deberá presentar como parte de su propuesta técnica, carta en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal, en la cual se compromete en caso de resultar adjudicado en alguna partida (renglón o renglones que la conforman, en caso de aplicar instalación), a realizar **instalación, puesta en marcha y capacitación del personal de la unidad médica para el manejo del equipo** en el horario y para el personal que designe la unidad médica sin que genere costo alguno para la entidad usuaria o área requirente (“**FORMATO 7 INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN**”, del punto 6.3 del presente anexo).

*Guía Mecánica Tipo.

Para el caso de los bienes que requieran instalación, de conformidad con lo que se señala en el presente anexo, el PARTICIPANTE deberá presentar la guía mecánica tipo del bien ofertado. En la guía mecánica se deben de mencionar todas las características necesarias para su instalación, así como las medidas del bien.

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

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

K. Carta de licencias liberadas del software

EL PARTICIPANTE deberá presentar como parte de su propuesta técnica, carta en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal, en la cual se compromete en caso de resultar adjudicado, a entregar las licencias liberadas del software (específicamente para las partidas de ventiladores, monitores de signos vitales, unidades de anestesia, equipos de imagenología, equipos de procesamiento de señales, entre otros). Referencia: **FORMATO 2 MANIFIESTO EL COMPROMISO DE ENTREGAR LICENCIAS LIBERADAS DEL SOFTWARE APLICATIVOS DE CONFIGURACIÓN**, del punto 6.3 del presente anexo.

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

L. Manuales y catálogos referenciados

EL PARTICIPANTE deberá presentar como parte de su propuesta técnica, catálogo, manual y/o folleto de los bienes y/o equipos ofertados en forma impresa, misma que deberá contener como mínimo, especificaciones técnicas, marca y modelo del producto ofertado, nombre del fabricante. **Los manuales, catálogos, folletos deben ser emitidos por el fabricante, en caso contrario, si el licitante presenta**

manuales, folletos, catálogos no emitidos por el fabricante su propuesta será desechada para la partida correspondiente (aplica para equipamiento médico e instrumental).

El PARTICIPANTE que presente propuesta para las partidas (con los renglones que las contiene) 1, 2, 3 y 5, deberán presentar como parte de su propuesta técnica catálogo, manual y/o folleto de los bienes y/o equipos ofertados en forma impresa, misma que deberá contener como mínimo especificaciones técnicas, marca y modelo del producto ofertado, nombre del fabricante o distribuidor. En caso contrario, **si el licitante no presenta manuales, folletos o catálogos de uno o más renglones que componen la partida, su propuesta será desechada para la partida correspondiente.**

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

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

Los documentos que se presenten en un idioma diferente al español deberán entregarse acompañados por traducción simple de las partes que se requieran para llevar a cabo una evaluación completa y precisa de la oferta.

Adicionalmente deberá presentar, carta en papel membretado de la empresa, firmada por el representante legal, en la cual se compromete en caso de resultar adjudicado, a entregar el manual de operación o usuario en el idioma de origen y traducción simple al español, el listado de los problemas más frecuentes y su posible solución, y guía rápida de operación para el usuario en la(s) Unidad(es) Médica(s) correspondiente(s). Referencia: **FORMATO 3 CARTA COMPROMISO REFERENTE A LA ENTREGA DE MANUAL DE OPERACIÓN O USUARIO**, del punto 6.3 del presente anexo.

M. Carta de transportación de los bienes

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

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

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

N. Carta de vigencia de refacciones, accesorios y/o consumibles

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

5.3 PROCESO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

En este proceso, el equipo entregado deberá instalarse en el área que la entidad usuaria o área requirente determine.

5.4 PROCESO DE CAPACITACIÓN

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

5.5 CANJE Y DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES

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

Cuando concorra alguno de los supuestos anteriores, el PARTICIPANTE deberá:

- Reemplazar los bienes, a entera satisfacción del Administrador del Contrato.
- Todos los gastos que se generen por motivo del canje o devolución correrán por cuenta del PROVEEDOR.

5.6 PROPUESTA TÉCNICA

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

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

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

5.7 MUESTRAS

Para los bienes solicitados el PARTICIPANTE deberá de entregar de acuerdo con las especificaciones descritas en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos, muestras completas de los renglones identificados en la partida.

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

Las muestras, deberán entregarse en Puerto Guaymas 100, colonia Miramar, Zapopan, Jalisco, C.P. 45060.

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

Cada una de las muestras a entregar deberán estar identificadas por orden numérico conforme al **ANEXO 1. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**, además de contar con una etiqueta autoadherible en donde se identifique:

- Razón social del **LICITANTE**.
- Nombre y número del Proceso Licitatorio.
- Número de la partida y renglón.
- Descripción detallada de la muestra entregada conforme a lo solicitado en este numeral.

Las muestras físicas se devolverán a los **LICITANTES** conforme a los siguientes criterios:

- A los **LICITANTES** que participen y no resulten adjudicados se devolverán dentro de los 10 días naturales posteriores a la emisión y publicación del **FALLO** objeto de **LA LICITACIÓN**, con previa cita con el **ÁREA CONTRATANTE**.

A el **LICITANTE** que participe y resulten adjudicado se le devolverán las muestras hasta que se realice la entrega de los bienes, previa cita con el **ÁREA CONTRATANTE**.

5.8 CONSIDERACIONES

Los PARTICIPANTES no deberán ofertar equipo de empresas sancionadas o inhabilitadas por alguna dependencia o entidad federal, estatal o municipal.

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

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

6. ENTREGABLES

6.1 DOCUMENTOS PARA ENTREGAR EN SU PROPOSICIÓN Y REQUISITOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Preferentemente, los documentos se deberán ordenar conforme a lo señalado en el numeral 5.2 de este anexo técnico. Los documentos deberán presentarse por cada uno de los equipos, con excepción de la carta de apoyo del fabricante, misma que deberá identificar las partidas y los renglones en los que se participa con dicha marca.

A continuación, se detallan los grupos y los renglones que conforman cada grupo, mismos que se agrupan con la finalidad de señalar por conjunto de renglones y tipo de bienes los documentos y requisitos que deberán presentarse por el PARTICIPANTE para la evaluación de la propuesta técnica.

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

GRUPO 1	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	
Renglón	CONCEPTO	SE REQUIERE MUESTRA
1	ANAQUEL DE 5 ENTREPAÑOS	SI
2	ANAQUEL DE METAL ARCHIVO	
3	ARCHIVERO DE 4 GAVETAS	SI
4	BANCA METÁLICA DE TRES PLAZAS	
5	BANCA PARA VESTIDORES	
6	BANCO DE ALTURA DE UN PELDAÑO	

GRUPO 1	MOBILIARIO, ESTANTERIA Y EQUIPO DE OFICINA	
Renglón	CONCEPTO	SE REQUIERE MUESTRA
7	BANCO METÁLICO GIRATORIO SIN RESPALDO DE ALTURA AJUSTABLE	SI
8	COMEDOR CON 4 SILLAS	
9	ESCALERA DE ALUMINIO	
10	ESCRITORIO CON GABINETE, CAJÓN PAPELERO Y ARCHIVERO	SI
11	ESCRITORIO DE ACERO	
12	ESTANTE ABIERTO	
13	ESTANTE DE ACERO DE USO PESADO	
14	ESTANTE VITRINA ALTA	
15	LIBRERO 5 ENTREPAÑOS	
16	LOCKER	
17	MESA DE TRABAJO	
18	MESA PARA COPIADORA - MULTIFUNCIONAL	
19	MESA REDONDA PARA JUNTAS	
20	RACK PARA MEDICAMENTOS	
21	RACK PARA TARIMAS	
22	REPISAS DE ALAMBRE DE RACKS	
23	REPOSET ANGOSTO PARA FAMILIAR EN VINYL LAVABLE	SI
24	SILLA EJECUTIVA	
25	SILLA EJECUTIVA PARA VISITA	
26	SILLA PARA VISITA DE POLIPROPILENO	
27	SILLA SECRETARIAL CON PISTON ELEVADOR, ASIENTO ANCHO, RESPALDO RECLINABLE Y DESCANSABRAZOS EN VINYL	
28	SILLÓN DE ESCRITORIO	
29	TABURETE DE TAREPIA NEUMÁTICO	
30	TARIMA DE PLÁSTICO	

A) DOCUMENTOS Y REQUISITOS A ENTREGAR PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS RENGLONES QUE CONFORMAN EL GRUPO 1:

- COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO ISO 9001:2015
- COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO ISO14001:2015
- COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO ISO14006:2011
- CARTA EN ORIGINAL DE RESPALDO DEL FABRICANTE
- CARTA GARANTIA DE 5 AÑOS
- CARTA DE TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES
- CARTA DE GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS Y DEFECTOS DE FABRICACIÓN

GRUPO 2	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	
Renglón	CONCEPTO	NO SE REQUIEREN MUESTRAS
31	EXTINTOR 4.5 KGS 10 LIBRAS PQS	
32	EXTINTOR ABC 50 KGS PQS	
33	EXTINTOR CO2 2.3 KGS 5 LIBRAS	
34	EXTINTOR CO2 4.5 KGS 10 LIBRAS	
35	BOTE PARA BASURA DE 32 GALONES	
36	BOTE PARA BASURA DE 95 GALONES	
37	BOTE PARA BASURA TIPO MUNICIPAL DE ACERO	

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

- CARTA GARANTIA DE AL MENOS 12 MESES
- CARTA DE TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES
- CARTA DE GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS Y DEFECTOS DE FABRICACIÓN
- CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE SE SEÑALE QUE EL BIEN CUMPLE CON LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-154-SCFI-2005, "EQUIPOS CONTRA INCENDIO-EXTINTORES-SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA", ÚNICAMENTE PARA LOS RENGLONES 31 AL 34 DEL GRUPO 2

GRUPO 3	EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	
Renglón	CONCEPTO	NO SE REQUIERE DE MUESTRAS
38	COMPUTADORA RUBRO INSTITUCIONAL, CON MONITOR, TECLADO Y MOUSE	

GRUPO 3	EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	
Renglón	CONCEPTO	NO SE REQUIERE DE MUESTRAS
39	ESCANER RUBRO INSTITUCIONAL	
40	IMPRESORA RUBRO INSTITUCIONAL	
41	LAPTOP RUBRO INSTITUCIONAL	
42	LECTOR DE TARJETA ELECTRÓNICA	

C) DOCUMENTOS Y REQUISITOS A ENTREGAR PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS RENGLONES QUE CONFORMAN EL GRUPO 3:

- DOCUMENTOS Y REQUISITOS SOLICITADOS EN EL DOCUMENTO DE VALIDACIÓN TÉCNICA ADJUNTO A ESTE ANEXO
- CARTA DE TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES

GRUPO 4	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	
Renglón	CONCEPTO	NO REQUIERE DE MUESTRAS FISICAS
43	ALARMA PARA RED FRÍA	
44	ARENEROS ROJOS	
45	CARRO ARENERO	
46	DIABLO TRANSPORTADOR	
47	ESTIBADOR AJUSTABLE SEMIELÉCTRICO	
48	GONDOLA DE CARGA	
49	GUILLOTINA PARA PAPEL	
50	HACHA PICO	
51	HORNO DE MICROONDAS	
52	MEGÁFONO	
53	PATÍN ELÉCTRICO DE USO PESADO	
54	REFRIGERADOR DOMÉSTICO	

D) DOCUMENTOS Y REQUISITOS A ENTREGAR PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS RENGLONES QUE CONFORMAN EL GRUPO 4:

- CATÁLOGOS, MANUALES Y/O FOLLETOS REFERENCIANDO LAS CARACTERISTICAS SOLICITADAS
- CARTA GARANTIA DE AL MENOS 12 MESES
- CARTA DE TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES
- CARTA DE GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS Y DEFECTOS DE FABRICACIÓN

GRUPO 5	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	
Renglón	CONCEPTO	SE REQUIERE INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN
55	SISTEMA DE DISPENSACIÓN AUTOMATIZADA DE MEDICAMENTOS CON DOS COLUMNAS Y REFRIGERADOR ANEXO, Y SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA	SI
56	SISTEMA DE DISPENSACIÓN AUTOMATIZADA DE MEDICAMENTOS, CON UN MÓDULO PRINCIPAL QUE INCLUYA 6 CAJONERAS CON CONFIGURACIÓN VARIABLE Y REFRIGERADOR ANEXO, Y SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA	SI
57	SISTEMA DE DISPENSACIÓN AUTOMATIZADA DE MEDICAMENTOS, CON UN MÓDULO PRINCIPAL QUE INCLUYA 6 CAJONERAS CON CONFIGURACIÓN VARIABLE, REFRIGERADOR ANEXO Y UNA COLUMNA DE ALMACENAMIENTO EN SECO SIN REFRIGERACIÓN, Y SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA	SI
58	SISTEMA DE GESTIÓN Y ALMACENAMIENTO VERTICAL DE MEDICAMENTOS	SI
59	ANALIZADOR MÉDICO DE COMPOSICIÓN CORPORAL EN POSICIÓN HORIZONTAL	SI
60	BÁSCULA CON MEDICIÓN CORPORAL PARA CAPACIDAD DE MÁS DE 190KG	SI
61	BÁSCULA DE PLATAFORMA PARA CAMILLA	SI
62	BÁSCULA ELECTRÓNICA PARA SILLA DE RUEDAS	SI
63	BÁSCULA ELECTRÓNICA PESA BEBES	NO
64	ESTADÍMETRO PORTÁTIL DIGITAL	NO
65	TERMOHIGROMETRO	NO
66	ASPIRADOR DE SUCCIÓN CONTINUA	NO
67	AUDIOMETRO CLINICO	SI
68	DERMATÓMO ELÉCTRICO	CAPACITACIÓN
69	DERMATÓMO INALÁMBRICO	CAPACITACIÓN
70	EMISIONES OTOACÚSTICAS	SI
71	EQUIPO DE RESPIRACIÓN AUTÓNOMA	SI
72	GRÚA PARA PACIENTE	NO
73	MALLADOR DE INJERTOS	SI
74	MONITOR CEREBRAL SOMATICO CON ESPECTROSCOPIA CERCANA AL INFRARROJO	SI
75	MONITOR MEDIDOR DE PRESIÓN INTRACRANEAL	SI
76	OXIMETRO DE PULSO	NO
77	PLATAFORMA DE EXPLORACION	SI

GRUPO 5	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	
Renglón	CONCEPTO	SE REQUIERE INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN
78	POTENCIALES AUDITIVOS	
79	REPOSET PARA QUIMIOTERAPIA AMBULATORIA	NO
80	SELLADORA DE BOLSAS	NO
81	SILLA DE RUEDAS PLEGABLE CON DESCANSAPIES	NO
82	SISTEMA DE AIRE PARA DENSITOMETRIA CORPORAL EN BEBES DE 1 A 8 KG	SI
83	CABINA DE SEGURIDAD BIOLÓGICA CLASE II	SI
84	CALORÍMETRO PARA MEDIR CALORIMETRÍA INDIRECTA	CAPACITACIÓN
85	CAMPANA DE FLUJO LAMINAR CON PRESIÓN POSITIVA	SI
86	GRADILLAS PARA TUBOS	NO
87	ULTRACONGELADOR	SI
88	GABINETE ROJO	NO
89	MAZO DE GOMA	NO
90	TANQUE DE OXÍGENO PORTÁTIL	NO
91	TINA DE REMOLINO	SI
92	TINA PARA BALNOTERAPIA	SI
93	BICICLETA DE ENTRENAMIENTO	NO
94	CAMILLA RECTANGULAR DE REHABILITACIÓN	NO
95	CAMINADORA	NO
96	DINAMÓMETRO	CAPACITACIÓN
97	EQUIPO DE ELECTROESTIMULACIÓN	SI
98	LÁSER MICROPULSADO	SI
99	MEDIDOR DE COMPOSICIÓN CORPORAL PARA BEBÉS	SI
100	ONDAS DE CHOQUE	SI
101	BOTE PARA RPBI	NO
102	BOTIQUÍN MOCHILA ROJO	NO
103	CARRITO CON PLATAFORMA DE METAL	NO
104	CARRO DE CROMO CON ESTANTE TIPO CESTA	NO
105	EQUIPO PARA ENVASADO AUTOMÁTICO DE BLISTER	SI
106	ESCURRIDOR DE PARED PARA MATERIAL DE LABORATORIO	NO
107	IMPEDANCIÓMETRO CLÍNICO	CAPACITACIÓN
108	LINTERNA DE EMERGENCIA	NO
109	MESA DE KANAVEL	NO
110	MESA INCLINABLE ELÉCTRICA CON ESTRIBO ANCHO	SI

GRUPO 5	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	
Renglón	CONCEPTO	SE REQUIERE INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN
111	MONITOR DE VIDEO ELECTROENCEFALOGRAMA CONTINUO PORTATIL	SI
112	MUEBLE CON CERRADURA PARA GUARDA DE MEDICAMENTOS	NO
113	PARAFINERO	NO
114	RELOJ CRONÓMETRO PARA LABORATORIO	NO
115	REPROCESADOR DE ENDOSCOPIOS	SI
116	SILLA PARA TOMA DE MUESTRAS SANGUÍNEAS	NO
117	SILLÓN DE EXPLORACIÓN	NO
118	UNIDAD DE ESTANTERÍA	NO
119	VIDEONISTAGMÓGRAFO	SI
120	CÁMARA FRÍA	SI
121	CONGELADOR DE 60 X 60 X 85 CM, QUE PERMITA REGULAR LA TEMPERATURA A -18°C	SI
122	REFRIGERADOR CON ESTABILIDAD DE 4 GRADOS	SI
123	REFRIGERADOR DE 8 PIES SIN ESCARCHA CON PUERTA DE CRISTAL Y MEDIDOR DE TEMPERATURA	SI
124	REFRIGERADOR FARMACIA	SI
125	TERMOMETRO PARA REFRIGERADOR	CAPACITACIÓN
126	UNIDAD DE CALENTAMIENTO	SI
127	UNIDAD DE ENFRIAMIENTO	SI
128	BÁSCULA DE PEDESTAL CON ESTADÍMETRO	NO
129	BURÓ CLÍNICO DE ABS PARA PACIENTE	NO
130	CARRO DE CURACIONES	NO
131	CARRO DE DISTRIBUCIÓN	NO
132	CARRO PARA TRANSPORTE DE MUESTRAS	NO
133	CARRO PORTA EXPEDIENTES CHICO	NO
134	CARRO PORTA EXPEDIENTES GRANDE	NO
135	CARRO ROJO CON MONITOR Y DESFIBRILADOR	SI
136	CARRO TRANSPORTADOR	NO
137	COLUMNA DE GASES	SI
138	CUBETA DE 12 LITROS DE ACERO INOXIDABLE	NO
139	ESTUCHE DE DIAGNÓSTICO	NO
140	NEGATOSCOPIO DOS PLACAS CON LUZ LED	INSTALACIÓN
141	PORTACUBETAS RODABLE	NO
142	PORTAVENOCLISIS RODABLE	NO
143	SIERRA PARA CORTAR YESO	NO

GRUPO 5	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	
Renglón	CONCEPTO	SE REQUIERE INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN
144	SISTEMA DE DIAGNÓSTICO DE PARED	NO
145	CAMA CUNA NEUMÁTICA PEDIÁTRICA	SI
146	CAMA DE TERAPIA INTENSIVA CON BASCULA	SI
147	CAMA ELÉCTRICA DE HOSPITALIZACIÓN DE MÚLTIPLES POSICIONES	SI
148	CAMA ELÉCTRICA PEDIÁTRICA	SI
149	CAMA PEDIÁTRICA EXTENSIBLE.	SI
150	CAMILLA DE RECUPERACIÓN Y TRASLADO	SI
151	CAMILLA PARA OBESO	SI
152	CENTRAL DE MONITOREO PARA MÚLTIPLES CAMAS, COMPATIBLE CON MONITORES INALÁMBRICOS AVANZADOS	SI
153	ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE	NO
154	ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE PEDIÁTRICO	NO
155	LÁMPARA DE EXAMINACIÓN CON FUENTE DE LUZ LED	NO
156	LÁMPARA QUIRÚRGICA PORTÁTIL DE EMERGENCIA	SI
157	MÁQUINA DE ANESTESIA INTERMEDIA	SI
158	MONITOR AVANZADO DE SIGNOS VITALES CON SENSORES PARA PACIENTE PEDIÁTRICO Y ADULTO (COMPATIBLE CON CENTRAL DE MONITOREO)	SI
159	MONITOR DE SIGNOS VITALES (COMPATIBLE CON CENTRAL DE MONITOREO)	SI
160	MONITOR DE SIGNOS VITALES INTERMEDIO	SI
161	MONITOR DE SIGNOS VITALES PARA EL TRASLADO DEL PACIENTE	SI
162	SISTEMA DE MONITOREO ELECTROCARDIOGRÁFICO CONTINUO Y AMBULATORIO CON 10 GRABADORAS.	SI
163	ECOCARDIOGRAFO BIDIMENSIONAL DOPPLER COLOR AVANZADO	SI
164	ECOCARDIOGRAFO BIDIMENSIONAL DOPPLER INTERMEDIO	SI
165	ELECTROCARDIOGRAFO DE 12 DERIVACIONES	SI
166	ELECTROENCEFALÓGRAFO	SI
167	EQUIPO DE ELECTROMIOGRAFÍA Y POTENCIALES EVOCADOS	SI
168	INSTRUMENTO IMAGENOLOGICO DE ARCO EN C	SI

GRUPO 5	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	
Renglón	CONCEPTO	SE REQUIERE INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN
169	ULTRASONIDO DOPPLER COLOR, DEBE INCLUIR TRANSDUCTOR SECTORIAL, LINEAL Y CONVEXO	SI
170	ESTERILIZADOR DE BAJA TEMPERATURA POR PLASMA	SI
171	ESTERILIZADOR DE VAPOR	SI
172	LAVADORA TERMODESINFECTADORA	SI
173	LAVADORA ULTRASONICA	SI
174	MESA ALTA CON TARJA Y TRAMPA PARA YESOS	NO
175	MESA CARRO ANESTESIOLOGO	NO
176	MESA DE EXPLORACIÓN PEDIÁTRICA	NO
177	MESA DE EXPLORACIÓN UNIVERSAL CON PIERNERAS	NO
178	MESA DE MAYO CON CHAROLA	NO
179	MESA PASTEUR	NO
180	MESA PUENTE	NO
181	MESA QUIRÚRGICA PARA ENDOSCOPIA ADAPTADA PARA ARCO EN C	SI
182	MESA QUIRÚRGICA PARA ENDOSCOPIA	SI
183	MESA QUIRÚRGICA UNIVERSAL	SI
184	MESA RIÑÓN	NO
185	SISTEMA QUIRÚRGICO PARA ENDOSCOPIA	SI
186	UNIDAD DE ELECTROCIRUGÍA	SI
187	VENTILADOR ADULTO-PEDIÁTRICO-NEONATAL	SI
188	VENTILADOR DE TRASLADO	SI
189	VIDEOENDOSCOPIO (TUBO DIGESTIVO ALTO)	SI
190	VIDEOENDOSCOPIO (TUBO DIGESTIVO BAJO)	SI
191	EQUIPO DE MONITORIZACIÓN PARA PRUEBA DE ESFUERZO	SI

E) DOCUMENTOS Y REQUISITOS A ENTREGAR PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS RENGLONES QUE CONFORMAN EL GRUPO 5:

- COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO VIGENTE, O JUSTIFICACIÓN SUSTENTADA DEL LICITANTE EN CASO DE QUE NO APLIQUE.
- COPIA SIMPLE DE CERTIFICADOS DE CALIDAD A NOMBRE DEL FABRICANTE O TITULAR DEL REGISTRO SANITARIO, O JUSTIFICACIÓN SUSTENTADA DEL LICITANTE EN CASO DE QUE NO APLIQUE.
- CATÁLOGOS, MANUALES Y/O FOLLETOS PARA INDICAR LAS REFERENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS.

- CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE Y/O TITULAR DEL REGISTRO SANITARIO Y/O IMPORTADOR AL DISTRIBUIDOR.
- AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO.
- CARTA DE GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS Y DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
- CARTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
- CARTA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
- CARTA DE INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN.
- CARTA DE LICENCIAS LIBERADAS DEL SOFTWARE.
- CARTA DE TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES
- CARTA DE VIGENCIA DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y/O CONSUMIBLES
- CARTA GARANTIA DE AL MENOS 12 MESES.
- DOCUMENTO MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE- DONDE PROPORCIONA EL CONTACTO DESIGNADO PARA ATENDER CUALQUIER ASUNTO CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN.

*DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIONAL:

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

**DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PRODUCTOS DE ORIGEN INTERNACIONAL:

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

COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO VIGENTES DE LIBRE VENTA EN EL PAÍS DE ORIGEN DE LA MARCA DONDE HAGA CONSTAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN IDIOMA DE ORIGEN Y SU TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL: FDA (FOOD AND DRUG ADMINISTRATION) Ó HEALTH CANADA Ó CE (COMISIÓN EUROPEA) Ó JIS (JAPANESE INDUSTRIAL STANDARDS).

GRUPO 6	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
Renglón	CONCEPTO	SE REQUIERE CALIBRACIÓN Y NIVELACIÓN
192	BALANZA GRANATARIA DIGITAL	SI
193	CHAROLA DE INSTRUMENTAL DE CIRUGIA PEDIATRICA	NO
194	CHAROLA DE INSTRUMENTAL DE VENODISECCION	NO
195	ESTETOSCOPIO DE CÁPSULA DOBLE	NO
196	ESTETOSCOPIO DE CÁPSULA DOBLE PEDIÁTRICO	NO
197	MANGO BISTURI 2	NO
198	MANGO BISTURI 3	NO
199	PINZAS DE ADSON CON DIENTES	NO

GRUPO 6	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
Renglón	CONCEPTO	SE REQUIERE CALIBRACIÓN Y NIVELACIÓN
200	PORTA AGUJAS NO. 3	NO
201	PORTA AGUJAS NO. 4	NO
202	SET DE INSTRUMENTAL DE SUTURA 5 PIEZAS	NO
203	TIJERAS MAYO	NO
204	TIJERAS METZEMBAUM	NO
205	TIJERAS QUITA PUNTOS	NO

F) DOCUMENTOS Y REQUISITOS A ENTREGAR PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS RENGLONES QUE CONFORMAN EL GRUPO 6:

- COPIA SIMPLE DEL REGISTRO SANITARIO VIGENTE, O JUSTIFICACIÓN SUSTENTADA DEL LICITANTE EN CASO DE QUE NO APLIQUE.
- COPIA SIMPLE DE CERTIFICADOS DE CALIDAD A NOMBRE DEL FABRICANTE O TITULAR DEL REGISTRO SANITARIO, O JUSTIFICACIÓN SUSTENTADA DEL LICITANTE EN CASO DE QUE NO APLIQUE.
- CATÁLOGOS, MANUALES Y/O FOLLETOS PARA INDICAR LAS REFERENCIAS TÉCNICAS SOLICITADAS.
- CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE Y/O TITULAR DEL REGISTRO SANITARIO Y/O IMPORTADOR AL DISTRIBUIDOR.
- CARTA DE GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS Y DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
- CARTA DE TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES
- CARTA GARANTIA DE AL MENOS 12 MESES.
- COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO ISO-7153-1, REFERENTE A INSTRUMENTOS QUIRÚRGICOS.
- CARTA DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS Y MATERIA PRIMA, ACREDITANDO LAS NORMAS NOM-137-SSA1-2008, ASTM A-380 INCISO 7.2.5.3, ASTM E-3, ASTM E-407. PARA EL CASO DE FABRICACIÓN NACIONAL DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LA FARMACOEPA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (FEUM), SUPLEMENTO PARA DISPOSITIVOS MÉDICOS, INSTRUMENTAL DE ACERO INOXIDABLE PARA CIRUGÍA CON LABORATORIO CERTIFICADO ANTE EL CENAM.

*DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIONAL:

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

**DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PRODUCTOS DE ORIGEN INTERNACIONAL:

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

COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO VIGENTES DE LIBRE VENTA EN EL PAÍS DE ORIGEN DE LA MARCA DONDE HAGA CONSTAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN IDIOMA DE ORIGEN Y SU TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL: FDA (FOOD AND DRUG ADMINISTRATION) Ó HEALTH CANADA Ó CE (COMISIÓN EUROPEA) Ó JIS (JAPANESE INDUSTRIAL STANDARDS).

6.2 DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES DEL PARTICIPANTE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO

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

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

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

Las notificaciones podrán realizarse a través de los siguientes medios:

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

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

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

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

- A. El administrador del contrato.
- B. Personal que sea designado para tal efecto por el administrador del contrato.
- C. Entidad usuaria.
- D. Área requirente.

6.3 FORMATOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 1
CARTA GARANTÍA REFERENTE A REFACCIONES, CONSUMIBLES Y ACCESORIOS

PROCEDIMIENTO (SEÑALAR NOMBRE Y NÚMERO DEL PROCESO LICITATORIO)

Guadalajara, Jal. a ____ de _____ de 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

EQUIPO:
MARCA:
MODELO:

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

Garantizar durante la vigencia de la garantía la existencia de refacciones, según sea el caso, para los bienes entregados y mantener existencias de estas refacciones.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE
O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO.

FORMATO 2

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

PROCEDIMIENTO (SEÑALAR NOMBRE Y NÚMERO DEL PROCESO LICITATORIO)

***PARA LOS EQUIPOS QUE LO REQUIERAN**

Guadalajara, Jal. a ____ de _____ de 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

P R E S E N T E

EQUIPO:

MARCA:

MODELO:

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

Manifiesto el compromiso de mi representada, a entregar las licencias liberadas del software aplicativos de configuración.

ATENTAMENTE

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

FORMATO 3**CARTA COMPROMISO REFERENTE A LA ENTREGA DE MANUAL DE OPERACIÓN O USUARIO.****PROCEDIMIENTO (SEÑALAR NOMBRE Y NÚMERO DEL PROCESO LICITATORIO)**

Guadalajara, Jal. a ____ de _____ de 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**P R E S E N T E**

EQUIPO:

MARCA:

MODELO:

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

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

ATENTAMENTE

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

FORMATO 4
DATOS DE CONTACTO
DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES

PROCEDIMIENTO (SEÑALAR NOMBRE Y NÚMERO DEL PROCESO LICITATORIO)

Guadalajara, Jal. a ____ de _____ de 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

Se proporciona el contacto designado para atender cualquier asunto correspondiente a la calidad de los insumos contratados, debiendo incluir los siguientes datos:

Representante legal:

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

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

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

Persona encargada de la facturación:

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

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

- Nombre completo del contacto oficial.
- Cargo.
- Domicilio.

Teléfono (oficina y celular)

Correo electrónico.

Las notificaciones podrán realizarse a través de los siguientes medios:

Vía correo electrónico.

ATENTAMENTE

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

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

FORMATO 5
CARTA GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS

PROCEDIMIENTO (SEÑALAR NOMBRE Y NÚMERO DEL PROCESO LICITATORIO)

Guadalajara, Jal. a ____ de _____ de 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

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

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

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE
O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO.

FORMATO 6

CONSTANCIA DE ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS

PROCEDIMIENTO (SEÑALAR NOMBRE Y NÚMERO DEL PROCESO LICITATORIO)

Guadalajara, Jal. a ____ de _____ de 2023.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE**

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

<p>_____ Recibí Muestras Nombre y firma y sello del área que recibe la muestra</p>

ATENTAMENTE

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

FORMATO 7
INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN

PROCEDIMIENTO (SEÑALAR NOMBRE Y NÚMERO DEL PROCESO LICITATORIO)

Guadalajara, Jal. a ____ de _____ de 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

P R E S E N T E

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

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

Que mi representada, se compromete, en caso de resultar adjudicada, en la partida XX, y por así aplicar, a realizar la instalación del (de los) renglón(es), puesta en marcha y capacitación del personal de la unidad médica para el manejo del equipo, en el horario y para el personal que designe la unidad médica sin que genere costo alguno para la entidad usuaria o área requirente.

ATENTAMENTE

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

LOS PARTICIPANTES ENCONTRARAN LAS ESPECIFICACIONES DE LOS RENGLONES ASI COMO LOS FORMATOS DE FICHAS DE PARTICIPANTES Y EL REQUERIMIENTO EN LOS ANEXOS EN LA LICITACIÓN EN LA PAGINA <https://compras.jalisco.gob.mx/>

TODAS LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN ESTE ANEXO SON MÍNIMAS, POR LO QUE EL LICITANTE PODRÁ OFERTAR BIENES Y/O SERVICIOS CON ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS SUPERIORES, SI ASÍ LO CONSIDERA CONVENIENTE.

LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR LA TOTALIDAD DE SU PROPUESTA DEBIDAMENTE FOLIADA A EFECTO DE FACILITAR LA REVISIÓN, ADEMÁS DEBERÁN DE ENTREGAR DENTRO DE SU PROPUESTA EL FORMATO EDITABLE DE SUS ANEXOS 2 PROPUESTA TÉCNICA Y 3 PROPUESTA ECONÓMICA, ESTO CON EL FIN DE HACER EL LLENADO DE SU INFORMACIÓN Y REALIZAR LOS CUADROS COMPARATIVOS.

ANEXO 2**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL****LPL143/2023****CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ de 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos**(PROPUESTA TÉCNICA)****PROPUESTA TÉCNICA**

SUB PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle, considerando lo previsto en el Anexo 1, Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico) y cumpliendo con lo requerido dentro del mismo, tomando como base para su llenado el catálogo de conceptos que se adjunta a las presentes bases y que sirven como archivo de la propuesta económica.

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

En caso de ser adjudicado proporcionaré bienes y/o servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de reparación 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 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 del mismo.

ANEXO 3
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA ECONÓMICA

SUB PARTID A	U.M.	CANTIDA D	DESCRIPCIÓN	P.U	P. TOTAL
				SUB TOTAL	
				IVA	
				GRAN TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

CONDICIONES DE PAGO:

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

NOTA. - En caso de considerar que alguna sub-partida, concepto, bien o servicio ofertado no tendrá costo alguno, deberá precisar en el renglón correspondiente: S/C, N/A o en su defecto plasmar el número “0”.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 treinta días naturales contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el “COMITÉ” según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local/Nacional LPL/N/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”**. (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (nombre del firmante) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Participante), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (Persona Física o Jurídica). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **“PROVEEDOR”** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (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 mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales, así como para oír y recibir todo tipo de notificaciones a que haya, lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXX.(Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco.)
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **“BASES”** de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.
6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O “me comprometeré”) a firmar el contrato en los términos señalados en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
8. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS “PROPUESTAS” DE LOS “PARTICIPANTES”** que se indican en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
9. 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 _____, fax _____ 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.
10. 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.
11. 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
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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 y, 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/Nacional LPL/N/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (en caso de contar con él)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio fiscal: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Municipio o Delegación:		Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
Personas Morales:		
Número de Escritura Pública: (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)		
Fecha y lugar de expedición:		
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:		
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:		
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 la misma.		

Personas Físicas: Número de folio de la Credencial de Elector:	
P O D E R	Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio. Número de Escritura Pública: Tipo de poder: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Lugar y fecha de expedición: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

ATENTAMENTE

 Nombre y firma del Licitante
 o Representante Legal

ANEXO 6
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local/Nacional LPL/N/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los “___”, 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 General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración 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 Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”
DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

PRESENTE.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

**ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”**

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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 Licitante
o Representante Legal

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

(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 Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe).

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”

Cumplimiento obligaciones INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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 **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 Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”**

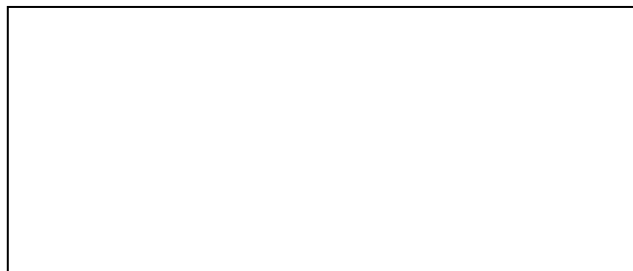
**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

ANVERSO



REVERSO



NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”

MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN MIS OBLIGACIONES PATRONALES Y TRIBUTARIAS.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local/Nacional LPL/N/2023** **CON** concurrencia del **“COMITÉ”** **“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”** , por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 13
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL143/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION EN MATERIA DE SALUD”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública **Local/Nacional LPL/N/2023** **CON CONCURRENCIA** del “COMITÉ”, en el que mi representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

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

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la “LEY”, y los diversos numerales 155 al 161 de su “REGLAMENTO”, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (CANTIDAD CON NÚMERO) (CANTIDAD CON LETRA) **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, C.P. 44100, COL. CENTRO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL "PROVEEDOR") CON DOMICILIO EN ___ COLONIA ___ CIUDAD ___ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO** ___ (**ANOTAR EL NÚMERO**) ___, DE FECHA ___, **CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$** _____. **ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACIÓN 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 ADQUISICIÓN"** ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA Y/O LA DEPENDENCIA, 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 CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

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, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

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

FIN DEL TEXTO.