



**SEGUNDA CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LSC-093/2025  
“ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

Con fundamento en los artículos 1 numeral 2, 35 numeral 1 fracciones I y X, 55 numeral 1, 59 numeral 1 y Octavo Transitorio de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los artículos 1, 4 fracción III, 9 fracción I y X, 49, 51, 58, 64 y 93 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, se convoca a lo siguiente:

**BASES PARA SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
SIN PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES  
NÚMERO DE LICITACIÓN: LSC-093/2025  
FECHA DE PUBLICACIÓN: 15/12/2025  
TIPO DE LICITACIÓN: PRESENCIAL/ELECTRONICA (MIXTA)**

**I.-CONVOCANTE:**

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO “SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN”.

**REQUIRENTE:** DIRECCIÓN MÉDICA

**TIPO DE CONTRATO:** ANUAL

**EJERCICIO FISCAL:** 2025

**ENTREGAS:** O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.

**ORIGEN DE LOS RECURSOS:** PROPIO

**PARTIDA PRESUPUESTAL:** 531 EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO

**II.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, CONDICIONES DE ENTREGA O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CANTIDADES Y REQUISITOS SOLICITADOS POR EL ÁREA REQUIRENTE:**

ARTICULO/ SERVICIO
“ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”

**TODAS LAS ESPECIFICACIONES Y OBSERVACIONES SE ENCUENTRAN PLASMADAS EN EL ANEXO 5**

La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, cantidades, tiempos de entrega, los aspectos que se consideran necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación y los documentos requeridos por el área requirente se detallan en el Anexo 5 y el formato de presentación de propuestas técnica se encuentra en el Anexo 6 de las presentes Bases.

**III.- CALENDARIO DE EVENTOS, HORA DE CELEBRACIÓN Y ETAPAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN:**

Presentación Carta de Intención en participar	Visita de Campo	Limite envío de Preguntas	Acto de Junta de Aclaraciones:	Fecha, lugar y hora de presentación de Muestras:	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	Publicación del fallo:
Desde la publicación de las bases hasta las <b>10:00 HRS</b> del <b>17/12/2025</b>	NO APLICA	Desde la publicación de las bases hasta las <b>10:00 HRS</b> del <b>17/12/2025</b>	A las <b>10:30 HRS</b> del día <b>19/12/2025</b>	Desde la publicación de las bases hasta las <b>11:00 HRS</b> del <b>22/12/2025</b>	A las <b>10:00 HRS</b> del día <b>24/12/2025</b>	Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y Apertura de Proposiciones

**ETAPAS DEL PROCESO**

**CARTA DE INTENCIÓN EN PARTICIPAR:**

El licitante interesado deberá entregar de manera obligatoria y dentro del periodo solicitado Carta de Intención en participar, en original; misma que deberá ser dirigida al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan en formato libre y hoja membretada, indicando su deseo en participar, así como número de Licitación, nombre y firma autógrafa del representante legal que firme la totalidad de la propuesta.



**SEGUNDA CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LSC-093/2025  
“ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

Deberá ser entregada en las oficinas de la Jefatura de Adquisiciones ubicada en el segundo piso del Hospital General de Zapopan, Calle Ramón Corona #500, Zapopan Centro con horarios de oficina de lunes a viernes de 8 am a 3 pm y dentro de la hora y fecha límite establecida en las presentes bases de licitación.

**El no anexar el acuse correspondiente a su propuesta o anexarla sin las características solicitadas, será motivo de desechamiento.**

**PRESENTACIÓN DE MUESTRAS** - Desde el inicio de la licitación y hasta las **11:00 horas, del día 22 de diciembre del 2025** en la Jefatura de Adquisiciones del O.P.D “Servicios de Salud del Municipio de Zapopan” ubicada en la 2da planta del edificio.

**VISITA DE CAMPO- NO APLICA**

**JUNTA DE ACLARACIONES Y/O PREGUNTAS:**

Junta de Aclaraciones y/o preguntas se llevará a cabo de forma presencial más no obligatorio, el **día 19 de diciembre del 2025 a las 10:30 horas**, en el Área de Jefatura de Adquisiciones del Hospital General de Zapopan ubicado en la segunda planta de las oficinas administrativas.

Los interesados, deberán formular y enviar sus cuestionamientos conforme al Anexo 1 de estas bases desde el inicio de la licitación y hasta el día 17 de diciembre 2025 a las 10:00 horas, en formato Word, Calibri light 12 y formato PDF para proteger su firma al correo oficial de proveedores de este Organismo, siendo:

[claudia.millan@ssmz.gob.mx](mailto:claudia.millan@ssmz.gob.mx)

En el asunto del correo deberá indicar lo siguiente:

**SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO LSC-093/2025 PARA “ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

Solo se permitirá el envío de cuestionamientos vía correo electrónico y deberán formularse respecto de las bases y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos.

Los cuestionamientos que formulen los interesados respecto a requisitos, aspectos técnicos de los bienes o servicios requeridos, deberán ser respondidos por el área requirente, mientras que aquellas preguntas efectuadas respecto de los aspectos administrativos del procedimiento licitatorio serán respondidas respectivamente por la convocante y el área requirente en lo que corresponda.

Será emitida un acta en donde se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados; y las respuestas de la convocante serán publicadas en el portal <https://www.ssmz.gob.mx/0919licita/index.html> según el calendario establecido de las presentes bases.

**NOTA:** Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Se adjunta a estas bases el **FORMATO A Y B (Caratulas para la presentación de entrega de sobres)** mismas que contienen los datos que deberán plasmarse en el exterior de los sobres, deberá llenar, imprimir y pegar esa caratula en el exterior de sus sobres.

**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:**

Las propuestas podrán ser recibidas vía correo electrónico a: [compras1@ssmz.gob.mx](mailto:compras1@ssmz.gob.mx) a más tardar y hasta las 10:00 horas del día 24 de diciembre del 2025.

Enviar sus propuestas en formato PDF y EXCEL al correo antes mencionado, no se aceptarán archivos recibidos que requieran algún tipo de acceso externo.

**Participación Electrónica/Presencial (mixta):** Presentar en **dos** sobres cerrados que contengan la propuesta técnica y la propuesta económica respectivamente identificados con el nombre de la empresa y el número de licitación al que corresponden.

Los sobres que contengan las propuestas técnicas y económicas deberán ser entregados en las oficinas de la Jefatura de Adquisiciones desde el día de su publicación y hasta las 10:00 horas del día 24 de diciembre del 2025.

Las propuestas presentadas fuera del horario y día señalado no podrán ser tomadas en cuenta.

Los documentos deberán ser **integrados en orden** de los formatos y anexos según corresponda, con las hojas numeradas o foliadas en forma consecutiva de la primera a la última, debiendo indicar el total de hojas que conforman su propuesta, así como el progresivo que le corresponde a cada hoja de manera consecutiva, es decir, si su propuesta se compone de 50 hojas deberá enumerarlas de la siguiente manera 1/50, 2/50, 3/50, etc.

**NO SE DEBERÁ OMITIR NINGÚN DOCUMENTO DE LOS SOLICITADOS EN LAS PRESENTES BASES.**

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su Representante Legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de conformidad con lo establecido en los artículos 59 numeral 1 fracción VI de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el artículo 58 fracción VIII del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

**UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

- 1.- Se realizará la apertura de las propuestas de manera presencial.
- 2.- Se verificará la presentación de los documentos solicitados por la convocante misma que deberá estar completa y en orden subsecuente enumerada en cada uno de los anexos y documentos solicitados:
  - a) Acuse de **Carta de Intención de Participación**
  - b) Acreditación Legal (**Anexo 2**).
  - c) Carta de Proposición (**Anexo 3**).
  - d) Formato para la declaración escrita (**Anexo 4**).
  - e) Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una vigencia no mayor a 30 días naturales de emisión anteriores a la fecha de presentación de su propuesta firmada por el representante legal.
  - f) Copia Simple legible a nombre del LICITANTE del **último pago del impuesto** de erogaciones sobre la nómina del 3% (tres por ciento) del Estado de Jalisco y comprobante QR con una vigencia de máximo 60 días naturales de antigüedad anteriores a la fecha de presentación de propuesta (Impuesto sobre nómina)
  - g) Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de obligaciones ante el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, para acreditarlo deberá anexar el documento en sentido positivo y con fecha de emisión máxima de 30 días naturales anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de no tener empleados de igual forma deberá presentar este documento, para verificar dicha información. (El portal del IMSS permite generar la Opinión de Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social sin necesidad de contar con trabajadores activos, emitiendo el documento en sentido sin opinión) firmada por el representante legal, **presentarlo con fecha de emisión mayor al periodo establecido será motivo de desechamiento.**
  - h) **Constancia legible de la cédula de identificación fiscal** que expide el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre del Licitante y no mayor a 30 treinta días a la fecha de la presentación de las propuestas, requisito indispensable para todos los participantes, sea proveedor inscrito en nuestro padrón o no.
  - i) **Constancia de situación fiscal** sin adeudos en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigentes, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (**INFONAVIT**) con fecha no mayor a 30 días naturales a la fecha de registro de las propuestas técnicas y económicas. (**En caso de no tener empleados, deberá presentar documento emitido por el mismo Instituto donde se corrobore no tenerlos**).
  - j) Descripción Detallada (**Anexo 5**).
  - k) Propuesta Técnica (**Anexo 6**).
  - l) Propuesta Económica (**Anexo 7**).
  - m) Escrito de Garantía (**Anexo 8**).

- n) Carta de Aportación Cinco al Millar (**Anexo 9**). No presentarlo debidamente respondido mencionando **Sí Autoriza o No Autoriza** será motivo de descalificación. Así como también será motivo de descalificación el que este monto repercuta o se vea reflejado en la propuesta económica.
- o) Formato de entrega de muestras y fichas técnicas (**Anexo 10**).
- p) Formato de entrega de carta de apoyo del fabricante (**Anexo 11**)

3.- Los formatos deberán ser llenados a computadora o impresos, y llenados a máquina (no a mano) y entregados en el sobre cerrado debidamente firmados, así mismo deberá de entregar en una USB en formato Excel la propuesta técnica y la propuesta económica.

4.- Todos los formatos deberán de ser firmados por el representante legal del licitante.

**NOTA: La recepción de los documentos no implica la evaluación de su contenido, ni el desechamiento de las propuestas presentadas.**

A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la convocante y requirente para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

#### **FORMA EN LA QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES:**

- 1.- Idioma: Toda la Documentación deberá presentarse en idioma español, en el caso de catálogos e información en otro idioma, deberá de venir acompañado de una traducción simple.
- 2.- Las propuestas técnicas deberán incluir preferentemente un **ÍNDICE** que haga referencia al contenido y al número de hojas, mismas que se sugiere sean **FOLIADAS** para el rápido manejo y seguridad misma de su propuesta; no presentarlo no será motivo de desechamiento de la propuesta.
- 3.- Los documentos solicitados deberán ser dirigidos al **Organismo Público Descentralizado., Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.**
- 4.- Los licitantes participantes, deberán entregar sus propuestas, en dos sobres cerrados (propuesta técnica y propuesta económica respectivamente) y firmados por el representante legal incluyendo el número de la licitación en la que se participa.
- 5.- Todas las hojas que contengan la propuesta deberán ser firmadas por el Representante Legal Facultado con poder.
- 6.- Los documentos emitidos por un ente oficial se podrán presentar sin la firma del representante legal.

#### **ACREDITACIÓN LEGAL:**

Los interesados en participar deberán presentar el **Anexo 2** “anexo acreditación legal” y los requisitos de acreditación legal siguientes:

#### **Aquellos LICITANTES INSCRITOS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL O.P.D. “SSMZ”:**

Para aquellos licitantes que ya se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedores deberán presentar copia de su formato de inscripción actualizado al ejercicio fiscal vigente y copia de la Identificación Oficial del Representante Legal.

#### **Aquellos LICITANTES QUE NO están inscritos en el Padrón de Proveedores del O.P.D. “SSMZ”,**

Deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones mediante la siguiente documentación:

- 1.- Persona física deberá de presentar copia de una identificación oficial, su Constancia de Situación Fiscal actual y comprobante de domicilio.
- 2.- Persona moral deberá presentar copia del Acta Constitutiva, copia del Poder Notarial, copia de Identificación oficial y su Constancia de Situación Fiscal actual y comprobante de domicilio;

Una vez recibidas las propuestas presentadas será emitida el acta de presentación y apertura de proposiciones

en donde se harán constar la documentación presentada y el importe de cada una de ellas, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

#### **PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPUESTAS: SIN RESTRICCIONES**

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 persona. A la proposición correspondiente deberá adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;  
Deberán plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el contrato que pueda llegar a celebrarse.

Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato; y  
Deberá indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la garantía que se requiera, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta.

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

Lo anterior en términos del Artículo 76 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

#### **PROPUESTA ECONÓMICA:**

(Anexar la información conforme al **Anexo 7** dentro del sobre de la propuesta económica, según la forma de participación elegida por el licitante):

Precio unitario, subtotal y total e impuestos a dos decimales en moneda nacional.

Las propuestas económicas deberán ser en formato PDF y EXCEL (acompañar en una USB copia de la propuesta económica presentada en formato Excel) donde se contengan los renglones cotizados sin omitir ningún renglón y en el caso de haber líneas en las que no participe escribir la leyenda “NO COTIZO”.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se verificará que el precio del 100% de los consecutivos ofertadas no sean superiores al 10% ni inferiores al 40% del precio promedio de la investigación de mercado, la CONVOCANTE podrá declarar desierto los RENGLONES sin que implique que se declare desierto la totalidad de la LICITACIÓN, de conformidad a lo establecido en los artículos 79 y 84 apartado 1, del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

#### **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

Se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las bases de la licitación, quedando a cargo de la Jefatura de Adquisiciones la evaluación de los requisitos que soliciten y los aspectos técnicos del bien o servicio licitado.

El criterio que se utilizara para la evaluación y adjudicación de las proposiciones que cumplan con los requisitos solicitados será el costo ofertado y los beneficios que se otorguen al O.P.D “Servicios de Salud Del Municipio de Zapopan”, en cuanto a calidad, garantía, servicio, tiempo de entrega, valores agregados y demás circunstancias pertinentes que signifiquen mejores condiciones para el Organismo en el siguiente orden:

- a) Apego a las especificaciones establecidas en las bases.
- b) Cumplimiento de los documentos, anexos, requisitos y las características indispensables.
- c) Precio ofertado
- d) Tiempo de garantía

e) Tiempo de entrega

La convocante, con base en el análisis de los criterios de evaluación antes mencionados, elaborará un cuadro comparativo, que servirá de fundamento para determinar el ganador y emitir el fallo respecto a cuál de los “LICITANTES” será designado como ganador y con base a dicho cuadro se realizará la adjudicación correspondiente.

La “CONVOCANTE” a través de la Jefatura de Adquisiciones o quién designe(n), se reserva el derecho de analizar para aceptar o rechazar las propuestas y ofertas, y determinar el(los) “LICITANTE(S)” que ofrece(n) el mayor beneficio.

El comité de Adquisiciones, con base en el análisis de los criterios de evaluación antes mencionados, elaborará un cuadro comparativo, que servirá de fundamento para determinar el ganador y emitir el fallo respecto a cuál de los “LICITANTES” será designado como ganador y en base a dicho cuadro se realizará la adjudicación correspondiente.

En caso que existan dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia máxima del dos por ciento, el contrato se adjudicará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 49 numeral 2, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el artículo 81 numeral 2 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII Y VIII del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia establecidos en el párrafo anterior, se procederá en términos del artículo 68 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 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, se deberá considerar el rango del PARTICIPANTE atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	Todas	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		250
	Industria	Desde 51 Hasta 250		250
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

**La asignación del servicio objeto de la presente licitación será a un solo licitante.**

En cualquier momento se podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.

Se hace del conocimiento de los participantes que los valores agregados por cada licitante serán considerados al momento de la evaluación por el área requirente.

**CAUSAS DE DESECHAMIENTO**

La “CONVOCANTE” a través del “COMITÉ DE ADQUISICIONES”, desechará total o parcialmente las propuestas de los “PARTICIPANTES” que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS o se compruebe su incumplimiento y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- 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.
- 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 OPD, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, Artículo 84 numeral 1 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este procedimiento.
- 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.

La Convocante a través del Comité de Adquisiciones, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”, de acuerdo a las causales que se describen en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el artículo, 85 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan 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 OPD SSMZ 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 con motivo de inconformidades; así como por el Órgano Interno de Control del Organismo, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- f. A solicitud de la “ÁREA REQUERENTE”, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.
- g. No identificar el sobre de acuerdo al contenido.

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

#### **CAUSAS DE RECHAZO Y DEVOLUCIÓN DE BIENES.**

En caso de que los bienes y/o servicio entregados por el “PROVEEDOR” sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, el “O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.” podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el “PROVEEDOR” se obliga devolver las

cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés Legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por el “O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN” o la “ÁREA REQUERENTE”, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en las presentes “BASES”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

**Las propuestas deberán ser entregadas dentro del horario y fecha establecida, el no entregarlas en tiempo será motivo para no recibirlas.**

#### **FALLO:**

Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide por parte del área requirente los aspectos técnicos de las propuestas presentadas y por la unidad centralizada de compras los aspectos económicos; el dictamen contendrá los criterios que hayan sido tomados en consideración. El dictamen será suscrito por los respectivos representantes de la unidad centralizada de compras, del área requirente, y por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado.

La convocante emitirá un fallo dentro de los 20 días naturales siguientes al acta de presentación y apertura de propuestas, que contendrá la fecha, lugar y hora para la firma del contrato / orden de compra / pedido y presentación de garantías. El acta del fallo estará disponible en la siguiente dirección <http://www.ssmz.gob.mx> y en el tablero ubicado en el vestíbulo del área administrativa y permanecerá publicado en el mismo durante los diez días naturales siguientes en su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicios de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la convocante los cite para tal fin. Además, la convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico, en la dirección proporcionada por estos en su propuesta, previa solicitud del licitante.

#### **GARANTÍA:**

El proveedor adjudicado deberá hacerse responsable del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato, misma que deberá de ser entregada previo a la firma del contrato.

Los proveedores adjudicados, se obligan a entregar en un plazo no mayor de 5 días naturales contados a partir de la fecha de la notificación del fallo la garantía de cumplimiento.

Los proveedores adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en Moneda Nacional, por el 10% (Diez por ciento) del monto total de la orden de compra cuando el monto de su adjudicación rebase **2,480 dos mil cuatrocientos ochenta Unidades de Medida y Actualización (UMA)** equivalente a **\$280,587.20 (Doscientos ochenta mil quinientos ochenta y siete Pesos 20/100 pesos)** o bien, cuando aun tratándose de montos inferiores, así se determine en las bases, deberán garantizar la seriedad de las propuestas a través de las figuras previstas en el artículo 63 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, a través de la presentación de una garantía que deberá contener el texto del **Anexo 8** de las presentes Bases.

Para el caso de anticipos si es que aplican, los licitantes adjudicados deberán constituir una garantía mediante póliza de garantía, para otorgar el anticipo de la orden de compra o contrato, en Moneda Nacional, por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo esto, de acuerdo al artículo 66 Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

#### **CONTRATO:**

La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección Jurídica del Organismo dentro de los 10 días naturales posteriores a la emisión del fallo en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

El representante del participante adjudicado que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original y copia para su cotejo, identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante 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, esto de conformidad con el Artículo 117 del Reglamento de Compras Gubernamentales, Enajenaciones del Organismo Público Descentralizado del Municipio de Zapopan.

El contrato deberá ser firmado por el representante legal que figure en el acta constitutiva de la empresa o poder correspondiente.

**NOTA:** A la entrega de cada factura para tramite de pago deberá estar acompañada de la opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el SAT con una vigencia no mayor a 30 días a la fecha de impresión, Caratula de estado de cuenta y Carta de datos bancarios

**Serán causas de rechazo administrativo, las siguientes:**

- Que la factura no cumpla con los requisitos fiscales
- Documentación incompleta o datos de facturación erróneos.
- Documentación ilegible, con tachaduras o con enmendaduras.

En caso de que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago incrementara 5 días hábiles al plazo establecido.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, serán pagados por el proveedor conforme a la legislación aplicable en la materia.

**SANCIONES:**

Los Proveedores y licitantes que infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Compras y en las correspondientes bases, serán sancionados por el Órgano Interno de Control del O.P.D. “SSMZ”. De manera enunciativa más no limitativa, las sanciones podrán consistir en apercibimiento, inhabilitación hasta por cinco años o cancelación del registro como proveedor del O.P.D “SSMZ”.

Se considerará como falta grave por parte del proveedor, y en su caso, del adquirente, la falsificación de documentos.

**PENAS CONVENCIONALES**

**PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA / EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

En caso de que el **PROVEEDOR** tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada del **ORGANISMO** se aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 once hasta 20 veinte	10% diez por ciento

**RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

El Organismo podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el contrato que, en su caso, sea adjudicado con motivo de la presente Licitación, cuando el Proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo.

El Organismo podrá a su juicio suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

**Serán causas de rescisión del contrato de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes:**

Cuando el Proveedor incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.

Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.

Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refieren las Bases y el contrato que se suscriba, con excepción de los derechos de cobro y previa autorización del Organismo.

Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte al patrimonio del Proveedor.

En caso de que durante la vigencia del contrato se reciba comunicado por parte de la Secretaría de Salud en el sentido de que el Proveedor ha sido sancionado o se le ha revocado el registro sanitario.

Cuando se compruebe que el Proveedor haya prestado el servicio con alcances o características distintas a las pactadas en las presentes Bases.

#### **RECURSO DE INCONFORMIDAD.**

En las oficinas del Órgano Interno de Control, calle Ramón Corona número 500, Zapopan Centro, Jalisco, Tel. 3346832480 Ext. 1040, se podrá presentar el recurso de inconformidad en contra de los actos de la licitación, solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos y presentar quejas o denuncias.

En términos de los artículos 123, 124, 125 y 126 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Municipio de Zapopan.

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LA LICITACIÓN.**

El objeto y motivo de la Licitación deberá ser proporcionada por un **“PROVEEDOR”** con experiencia en el ramo y poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

El Proveedor deberá permitir el acceso a sus instalaciones y brindar las facilidades necesarias para que el Organismo y/o cualquier autoridad facultada para realizar inspecciones y revisiones, efectúen visitas en sus instalaciones y/o realicen verificaciones de la información, a fin de que se confirme el total y estricto cumplimiento de los requisitos de calidad de los servicios acordados en el contrato. La facultad revisora del Organismo incluye la realización de auditorías periódicas.

El Proveedor se obliga a contar con todas las medidas para asegurar que se mantenga la confidencialidad de la información relacionada con la contratación de servicios, firmado por ambos, referente a los derechos y obligaciones que se desprendan de este.

Los Proveedores deberán establecer estrecha comunicación con la Jefatura de Adquisiciones, a efecto de apegarse a las políticas del Organismo para la recepción del bien o servicio asignado.

El **“LICITANTE”** en caso de resultar adjudicado deberá estar inscrito y actualizado en el Padrón de Proveedores y en caso de actuar por conducto de representante es necesario que este cuente con facultades suficientes y vigentes, antes de la firma del contrato respectivo, en el entendido de que la falta de inscripción en el padrón, no imposibilita que pueda participar del proceso objeto de las presentes bases, pero si es factor imprescindible para la elaboración y formalización del contrato.

## ANEXOS

### **ANEXO 1; JUNTA ACLARATORIA**

Los interesados en participar deberán de capturar los datos requeridos en el anexo ya sea en computadora y/o máquina. (No a mano), formular y enviar sus cuestionamientos al correo electrónico establecido en las bases, en hoja membretada preferentemente y firmado por el representante legal.

### **ANEXO 2; ACREDITACIÓN LEGAL**

Los interesados en participar deberán de capturar los datos requeridos en el anexo ya sea en computadora y/o máquina. (No a mano) mismo que deberá de estar firmado por el representante legal y así mismo anexar los documentos de acreditación legal señalados según el caso.

### **ANEXO 3; CARTA DE PROPOSICIÓN**

Los interesados en participar deberán de capturar los datos requeridos en el anexo ya sea en computadora y/o máquina. (No a mano) mismo que deberá de estar debidamente firmado por el representante legal y anexar en el sobre cerrado.

### **ANEXO 4; FORMATO PARA LA DECLARACIÓN ESCRITA**

Los interesados en participar deberán de capturar los datos requeridos en el anexo ya sea en computadora y/o máquina. (No a mano) mismo que deberá de estar debidamente firmado por el representante legal y así mismo anexar en el sobre junto con la documentación señalada.

### **ANEXO 5; DESCRIPCIÓN DETALLADA**

Descripción detallada de los bienes y/o servicios, cantidades, condiciones de entrega, documentos y requisitos solicitados por el área requirente.

### **ANEXO 6; PROPUESTA TÉCNICA**

Deberá ser elaborado en computadora debidamente firmado y anexar dentro de su sobre correspondiente su sobre correspondiente, además entregar una USB que contenga este formato en Excel.

### **ANEXO 7; PROPUESTA ECONÓMICA**

Deberá ser elaborado en computadora debidamente firmado y anexar dentro de su sobre correspondiente, además entregar una USB que contenga este formato en Excel.

### **ANEXO 8; GARANTÍA**

Formato de compromiso de garantía para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

### **ANEXO 9; CARTA DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR**

Presentar escrito de aceptación o no aceptación de la retención del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco debidamente firmado

### **ANEXO 10; FORMATO DE ENTREGA DE MUESTRAS Y FICHAS TÉCNICAS**

Los interesados en participar deberán presentar muestras de la totalidad de los artículos ofertados y las fichas técnicas solicitadas en las bases. En razón de lo anterior, el participante entregará de acuerdo con el anexo 10.

### **ANEXO 11; FORMATO DEL ESCRITO DE CARTA DE APOYO**

Presentar carta de apoyo del fabricante en original con firma autógrafa.

**FORMATO DE CARATULA A** Presentar con caratula en sobre cerrado que contengan la propuesta técnica.

**FORMATO DE CARATULA B** Presentar con caratula en sobre cerrado que contengan la propuesta económica.



**SEGUNDA CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LSC-093/2025  
“ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

**ANEXO 1**

**JUNTA ACLARATORIA  
FORMATO PARA ENVÍO DE PREGUNTAS**

(En hoja membretada preferentemente y firmada obligatoriamente por el representante legal)

Segunda Licitación identificada por el Número \_\_\_\_\_ -- \_\_\_\_\_ referente a la contratación  
de: \_\_\_\_\_

No. De Proveedor (en caso de aplicar) \_\_\_\_\_

I.- Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado:

II.- Nombre del representante legal, en caso de contar con uno:

III.- Número de registró en el padrón de proveedores del OPD “SSMZ”:

En caso de no estar inscrito en el padrón de proveedores del O.P.D “SSMZ”, presentar manifiesto, bajo propuesta decir la verdad, que es caso de resultar adjudicado se compromete a inscribirse como proveedor de este Organismo.

IV. Bajo protesta decir verdad manifestamos nuestro interés expreso en participar en el presente procedimiento.

V. Relación de los cuestionamientos correspondientes:

Número:	Pregunta:
1	
2	
3	

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre (Representante Legal)

Empresa

**Nota:** deberá enviar por correo en formato Word y PDF, en la fecha acordada de la junta aclaratoria.



**ANEXO 2  
“ACREDITACIÓN LEGAL”**

**ACREDITACIÓN DEL LICITANTE**

(Nombre) \_\_\_\_\_, manifiesto "bajo protesta a decir verdad", que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por si o mi representada para suscribir las proposiciones en la presente Licitación identificada por la requisición \_\_\_\_\_, a nombre y representación de:(persona física o moral)\_\_\_\_\_.

No. de Segunda Licitación \_\_\_\_\_

No. De registro del Padrón de Proveedores del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan. (en caso de contar con el) \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

**Domicilio.** - Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del proveedor o prestador de servicios.

Calle y número: \_\_\_\_\_

Colonia: Delegación o Municipio: \_\_\_\_\_

Código Postal: Entidad federativa: \_\_\_\_\_

Teléfonos: Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Domicilio para recibir notificaciones en el área metropolitana de Guadalajara o manifestación expresa para recibir notificaciones: \_\_\_\_\_

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha Duración

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:  
\_\_\_\_\_

**Relación de socios o asociados.**

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_

Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Nombre(s): \_\_\_\_\_

Descripción del objeto social: \_\_\_\_\_

Reformas al acta constitutiva: \_\_\_\_\_

Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente: \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado o representante: \_\_\_\_\_

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. -

Escritura pública número: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:  
\_\_\_\_\_



**SEGUNDA CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LSC-093/2025  
“ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

Asimismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato / orden de compra / pedido que, en su caso, sea suscrito con el Organismo Público Descentralizado “**Servicios de Salud del Municipio de Zapopan**”, Jalisco, deberán ser comunicados a éste, dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la fecha en que se generen.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario (Nombre y Firma)

Nombre completo del representante legal del Licitante

Nombre del Licitante

**ANEXO 3  
CARTA DE PROPOSICIÓN**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO,  
SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.  
PRESENTE**

SEGUNDA LICITACIÓN NÚMERO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE:**

1. Mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para participar en la presente licitación, establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
2. Presento declaración de integridad y no colusión; mediante la cual manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el que suscribe, por si o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan a los servidores públicos a alterar las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, o cualquier otro acto que otorgue condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Así como de incitar la celebración de acuerdos colusorios, tanto con los servidores públicos que intervienen como con los demás licitantes participantes.
3. Manifiesto que la empresa que represento es (micro, pequeña, mediana o grande):  
\_\_\_\_\_
4. Manifiesto que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mi mismo o por mi representada.
5. Manifiesto que me responsabilizo por la calidad de todos los servicios y bienes incluidos en mi propuesta y me comprometo a responder por el plazo contratado y de los posibles defectos, daños, perjuicios y vicios ocultos que resulten en cualquiera de los bienes, servicios y de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir por su uso.
6. Manifiesto que de resultar adjudicados seremos responsables del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, de las obligaciones pactadas, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en los bienes por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier avería o desavenencia imputable a mi representada, y con ello reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados de ser el caso.
7. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que analice con detenimiento las bases para la Licitación y las especificaciones correspondientes proporcionadas por el Organismo, que conozco la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como su Reglamento, las Bases, y, por lo tanto, me comprometo a sujetarme a su contenido.
8. Manifiesto que la propuesta técnica y correspondiente cotización presentada corresponde a las especificaciones que se solicitan y que corresponden en su totalidad a lo requerido en las Bases.
9. Los precios que ofertamos serán fijos hasta el término de entrega de los bienes o prestación de los servicios.
10. De resultar adjudicados en caso de no estar inscritos o vigentes en el padrón de proveedores del Organismo, realizaremos el trámite correspondiente para efectos de la formalización del contrato/orden de compra/pedido
11. Que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a firmar el contrato procedente, en el plazo que fije el Organismo, el cual se me notificaría una vez emitido el fallo.

12. Que estoy conforme con que, en caso de ser procedente, se apliquen a mí representada las medidas disciplinarias que pudieran determinarse en el supuesto de falsedad de datos y/o declaración, incluyendo la descalificación de la Licitación.
13. Me comprometo a cumplir con todas las especificaciones incluidas en las Bases.
14. Me comprometo a entregar los bienes o servicios en un plazo no mayor al especificado en las Bases.
15. Todos los compromisos expuestos en las bases serán sin costo adicional para el Organismo.
16. Manifiesto que mi representada se obliga a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar al organismo y/o a terceros si con motivo de la entrega de los bienes adquiridos se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel nacional o internacional.
17. Tenemos pleno conocimiento de las infracciones en las que podemos incurrir en caso de omisión, simulación, incumplimiento o presentación de información falsa;
18. Que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas y documentos presentados en esta licitación, así como el respectivo contrato/orden de compra/ pedido que se derive.
19. Que cuento con la suficiente capacidad para atender los requisitos de volúmenes y tiempos de respuesta solicitados en las Bases.

**(Lugar y Fecha)**

**Protesto lo necesario (Nombre y firma)**

**Nombre completo del representante legal del Licitante**

**Nombre del Licitante**

**ANEXO 4  
FORMATO PARA LA DECLARACIÓN ESCRITA**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO,  
SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.  
PRESENTE**

ME REFIERO A MI PARTICIPACIÓN EN LA **SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO LSC-093/2025 PARA “ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

Sobre el particular, quien suscribe **C. Nombre completo del representante legal del Licitante**, bajo protesta de decir verdad, en nombre propio y de mí representado nombre completo **del Licitante**, en caso de ser diferente al del representante legal, MANIFIESTO Y ME COMPROMETO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

1. La propuesta técnica presentada corresponde a los servicios que oferto y que corresponden en su totalidad a lo requerido en las Bases.
2. Que mi representada está al corriente en la presentación en tiempo y forma de las declaraciones de impuestos federales y locales, anuales respecto de los últimos ejercicios fiscales y provisionales correspondientes hasta la actualidad.

**IMPORTANTE: DEBERÁ ANEXAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

- Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una vigencia no mayor a 30 días naturales de emisión anteriores a la fecha de presentación de su propuesta firmada por el representante legal.
- Copia Simple legible a nombre del LICITANTE del último pago del impuesto de erogaciones sobre la nómina del 3% (tres por ciento) del Estado de Jalisco y comprobante QR con una vigencia de máximo 60 días naturales de antigüedad anteriores a la fecha de presentación de propuesta (Impuesto sobre nómina)
- Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de obligaciones ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, para acreditarlo deberá anexar el documento en sentido positivo y con fecha de emisión máxima de 30 días naturales anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de no tener empleados de igual forma deberá presentar este documento, para verificar dicha información.
- Constancia legible de la cédula de identificación fiscal que expide el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre del Licitante y no mayor a 30 treinta días a la fecha de la presentación de las propuestas para verificar que el giro comercial guarde relación con el objeto de la licitación.
- Constancia de situación fiscal sin adeudos en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigentes, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) con fecha no mayor a 30 días naturales a la fecha de registro de las propuestas técnicas y económicas. (En caso de no tener empleados, deberá presentar documento emitido por el mismo Instituto donde se corrobore no tenerlos).

Sin más por el momento quedo a sus órdenes.

(Lugar y Fecha)

**Protesto lo necesario (Nombre y firma) Nombre completo del representante legal del Licitante  
Nombre del Licitante**

**ANEXO 5**

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, CANTIDADES, CONDICIONES DE ENTREGA, DOCUMENTOS Y REQUISITOS SOLICITADOS POR EL ÁREA REQUIRIENTE:**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente licitación tiene por objeto adquirir monitores portátiles, destinados a fortalecer las capacidades de evaluación clínica inmediata y mejorar la atención de los pacientes. El equipo deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la presente licitación, así como con las normas aplicables a equipos médicos.

**TIPO DE LICITACIÓN:**

Pública/Local.  
Electrónica/Presencial. (Mixta)

**ORIGEN DE LOS RECURSOS:**

El recurso es de origen Propio.

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

La presente licitación será adjudicada a **un solo participante**.

**Se hace del conocimiento de los participantes lo siguiente:**

Los proveedores que estén interesados en participar deberán de entregar de manera obligatoria una “CARTA DE INTENCIÓN EN PARTICIPAR”, misma que deberá ser en hoja membretada, en formato libre indicando el número y nombre de la licitación, con nombre y firma del representante legal.

**DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**

REGLON	DESCRIPCION DE CONSUMIBLES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<p><b>Monitor Portátil.</b> Para uso adulto y pediátrico. Pantalla de 7 pulgadas, táctil y a color, con resolución de 800 x 480 pixeles como mínimo. Dimensiones externas de 25 cm de alto x 25 cm de ancho x 14 cm de profundidad +/- 2 cm. Peso máximo del equipo de 2 kg. Batería incluida con al menos 8 horas de uso continuo. Conexión USB para guarda de archivos. Protección contra descarga de desfibrilador. Medición de presión arterial no invasiva en menos de 15 segundos y que cubra el rango de presión sistólica de 30 a 260 mmHg y diastólica de 20 a 220 mmHg con una precisión de +/- 5mmHg. Medición de temperatura que cubra el rango de 27 a 42 °C con precisión de +/- 0.1 °C. Medición de SpO2 que cubra el rango de saturación de 70 a 100 % y frecuencia de pulso de 20 a 300 lpm con precisión de +/- 3 lpm. Alimentación de 120 V, 50-60 Hz. Incluye base rodable con canastilla para guarda de accesorios.</p>	PZA	7

**Propuesta Económica:**

Los participantes deberán presentar su propuesta económica en Moneda Nacional, no serán aceptadas cotizaciones en otro tipo de moneda .

**CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:**

Sólo se evaluarán las propuestas de los licitantes que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases.

Las propuestas serán evaluadas considerando el sistema **COSTO BENEFICIO**, con énfasis en los siguientes parámetros:

1. CALIDAD
2. PRECIO
3. VALORES AGREGADOS
4. GARANTÍAS

**ENTREGA DE MUESTRAS:**

Desde el inicio de la licitación y hasta las 11:00 horas, del día 11 de diciembre del 2025 en la Jefatura de Adquisiciones del O.P.D “Servicios de Salud del Municipio de Zapopan” ubicada en la segunda planta del edificio, mismas que deberán ser entregadas con el formato correspondiente al “ANEXO 10”.

Para la presente licitación será indispensable que el participante proporcione muestras físicas para poder ser evaluadas sus propuestas, mismas que deberán estar debidamente identificadas y etiquetadas.

Las muestras proporcionadas serán revisadas y utilizadas para realizar pruebas de calidad por el área requirente para valoración.

**REQUERIMIENTOS DE ENTREGA**

La entrega de los **bienes** por parte del “PROVEEDOR” se efectuará dentro de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación del fallo.

Por lo anterior, los “LICITANTES” deberán prever la totalidad de los costos implícitos para la entrega de los bienes en el lugar señalado, incluidos los que ingresen por reposición.

Si hubiera deficiencias en los bienes, se requerirá el reemplazo dentro de un lapso no mayor a 05 (cinco) días hábiles posteriores a su notificación.

El “LICITANTE” se obligará a sustituir, durante el período de garantía, los bienes que resulten con algún defecto o vicio oculto, así como cambios físicos notables por causas imputables a los mismos, en un lapso no mayor a 05 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que la “CONVOCANTE” notifique por escrito el imperfecto, por un bien nuevo, con las mismas características y especificaciones técnicas del adquirido en el proceso. Los costos y gastos que origine dicha acción correrán a cargo del “PROVEEDOR”.

**GARANTÍA DE LOS BIENES.**

Deberá ofertar una garantía mínima de 12 meses a la fecha de la entrega del bien, y deberá realizar cambio.

**PROPUESTA TÉCNICA.**

El LICITANTE deberá presentar en su información técnica una relación detallada donde indique la unidad de medida, tipo de bien, cantidad ofertada, marca y modelo, fabricante y país de origen.

El LICITANTE deberá presentar en su información técnica, la descripción técnica del bien ofertado, la cual deberá ser legible, amplia y detallada, incluyendo marca, modelo y/o número de parte y/o número de catálogo y fabricante de los bienes, en la que se puntualicen las características propias de su bien, sobre todo cuando la especificación y/o requisito del bien establezca alguna opción, conceptos de mayor o menor o ubicación dentro de un rango, preferentemente guardando la congruencia con las especificaciones y requisitos mínimos solicitados, pudiendo ofertar características que superen y comprendan las mínimas solicitadas.

**CARTA DE GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS Y DEFECTOS DE FABRICACIÓN**

EL LICITANTE deberá presentar en su información técnica, Carta de garantía contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier falla que presenten, los bienes por el periodo de garantía.

**FICHAS TÉCNICAS Y/O CATÁLOGOS REFERENCIADOS**

EL LICITANTE deberá presentar como parte de su propuesta técnica, las fichas técnicas y/o catálogos emitidos por el fabricante referenciados punto por punto, en caso de estar en un idioma diferente al español, deberá venir acompañado de su traducción simple al español igualmente referenciado.

Las fichas técnicas y/o catálogos deben ser emitidos por el fabricante, en caso contrario, si el licitante presenta manuales, folletos, fichas técnicas y/o catálogos no emitidos por el fabricante su propuesta será desechada para el renglón correspondiente.

**CARTA DE APOYO DEL FABRICANTE**

El licitante deberá presentar carta de apoyo del fabricante en original con firma autógrafa.



**SEGUNDA CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LSC-093/2025  
“ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

**REGISTRO SANITARIO VIGENTE.**

El LICITANTE deberá presentar en su información técnica por renglón ofertado, en caso de que aplique, como parte de su propuesta técnica la documentación relativa y señalando a que renglón corresponde el Registro Sanitario Vigente en los términos siguientes:

En su caso, los Titulares de los Registros Sanitarios, representantes legales en México, distribuidores o importadores autorizados por el fabricante, integrarán lo siguiente:

Por cada renglón 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 uno de los renglones.

En su caso, FORMATO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA Y/O MODIFICACIÓN del Registro Sanitario completo, siempre y cuando haya sido presentada con al menos 90 días naturales de anticipación al vencimiento, indicando número de entrada del trámite, nombre del producto y número(s) de catálogo para los renglones contenidas en el presente Anexo para la adquisición de bienes. Así como acuse de recibido del trámite sometido ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. (COFEPRIS).

En caso de que el LICITANTE 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. 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 DOF el 31 de diciembre del 2011 y el segundo el 22 de diciembre del 2014, en el cual deberá subrayar, marcar o indicar que el renglón que oferta está amparada bajo la disposición.

Cada registro sanitario presentado, podrá ser consultado en la página oficial

<https://tramiteselectronicos02.cofepris.gob.mx/BuscadorPublicoRegistrosSanitarios/BusquedaRegistroSanitario.aspx>

Los Registros Sanitarios que aparezcan como vigentes serán consideradas así para efectos de cumplimiento técnico, en caso de que el registro sanitario no aparezca como “Vigente” se procederá a determinar incumplimiento técnico

Las especificaciones de los artículos señaladas en este anexo son las mínimas requeridas, por lo que el “LICITANTE” podrá ofertar bienes con especificaciones y características superiores, si así lo considera conveniente.

La NO presentación de alguno de los requisitos señalados en el presente anexo, en los términos indicados, será motivo de descalificación

Nombre y Firma  
Representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha)

**ANEXO 6  
PROPUESTA TÉCNICA**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN PRESENTE:**

Me refiero a la Segunda Licitación Pública Local sin concurrencia del comité de número \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente,  
Bienes y/o Servicios ofertados:

REGLON	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA MODELO
1	<p><b>Monitor Portátil.</b> Para uso adulto y pediátrico. Pantalla de 7 pulgadas, táctil y a color, con resolución de 800 x 480 pixeles como mínimo. Dimensiones externas de 25 cm de alto x 25 cm de ancho x 14 cm de profundidad +/- 2 cm. Peso máximo del equipo de 2 kg. Batería incluida con al menos 8 horas de uso continuo. Conexión USB para guarda de archivos. Protección contra descarga de desfibrilador. Medición de presión arterial no invasiva en menos de 15 segundos y que cubra el rango de presión sistólica de 30 a 260 mmHg y diastólica de 20 a 220 mmHg con una precisión de +/- 5mmHg. Medición de temperatura que cubra el rango de 27 a 42 °C con precisión de +/- 0.1 °C. Medición de SpO2 que cubra el rango de saturación de 70 a 100 % y frecuencia de pulso de 20 a 300 lpm con precisión de +/- 3 lpm. Alimentación de 120 V, 50-60 Hz. Incluye base rodable con canastilla para guarda de accesorios.</p>	PZA	7	

**Tiempo de entrega del bien o servicio** \_\_\_\_\_

**Tiempo de garantía** (plazo en el cual el licitante se responsabiliza de la calidad de los bienes o servicios)  
\_\_\_\_\_

Me comprometo y me obligo a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de esta licitación.

Deberá ser elaborado en computadora debidamente firmado y anexarlo dentro de su sobre correspondiente, además entregar una USB que contenga este formato en Excel.

Nombre y Firma  
**Representante legal de la Empresa** \_\_\_\_\_  
 (Lugar y fecha)



**SEGUNDA CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LSC-093/2025  
“ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

**ANEXO 7  
PROPUESTA ECONÓMICA**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO,  
SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.  
PRESENTE**

Me refiero a la Segunda Licitación Pública Local sin concurrencia del comité de numero \_\_\_\_\_

Manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente sobre el o los bienes y/o servicio (s) ofertados:

REGLON	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA MODELO	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
1	<b>Monitor Portátil.</b> Para uso adulto y pediátrico. Pantalla de 7 pulgadas, táctil y a color, con resolución de 800 x 480 pixeles como mínimo. Dimensiones externas de 25 cm de alto x 25 cm de ancho x 14 cm de profundidad +/- 2 cm. Peso máximo del equipo de 2 kg. Batería incluida con al menos 8 horas de uso continuo. Conexión USB para guarda de archivos. Protección contra descarga de desfibrilador. Medición de presión arterial no invasiva en menos de 15 segundos y que cubra el rango de presión sistólica de 30 a 260 mmHg y diastólica de 20 a 220 mmHg con una precisión de +/- 5mmHg. Medición de temperatura que cubra el rango de 27 a 42 °C con precisión de +/- 0.1 °C. Medición de SpO2 que cubra el rango de saturación de 70 a 100 % y frecuencia de pulso de 20 a 300 lpm con precisión de +/- 3 lpm. Alimentación de 120 V, 50-60 Hz. Incluye base rodable con canastilla para guarda de accesorios.	PZA	7			
					SUBTOTAL	
					IVA	
					TOTAL	

Nombre y Firma  
**Representante legal de la Empresa**

\_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha)

**EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPOSICION, LOS PRECIOS OFERTADOS PERMANECERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.**

**NOTA IMPORTANTE: INCLUIR EN SU SOBRE CORRESPONDIENTE UNA USB QUE CONTENGA ESTE FORMATO EN EXCEL.**



**SEGUNDA CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LSC-093/2025  
“ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

**ANEXO 8  
GARANTÍA:**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO,  
SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.  
PRESENTE**

ME REFIERO A MI PARTICIPACIÓN EN LA **SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO LSC-093/2025 PARA “ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

**C. (Nombre completo del representante legal del Licitante)**, representante legal del (**nombre completo del Licitante**), me comprometo en caso de adjudicación en la segunda licitación pública sin concurrencia del Comité de Adquisiciones con número **LSC-093/2025**, a favor y a disposición de Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, con RFC: SSM010830U83 y domicilio en la calle Ramón Corona 500 Col. Centro, Zapopan, Jalisco. C.P. 45100, para garantizar por parte de “nombre y dirección completos del Licitante” el estado de los bienes y/o servicios, así como la reparación de los defectos y vicios ocultos que pudieren aparecer y que me sean imputables así como el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y especificaciones contraídas mediante contrato derivado de la Segunda Licitación Pública Sin Concurrencia del Comité de Adquisiciones número **LSC-093/2025 PARA “ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”** por lo que, en caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contraídas, se hará exigible.

La garantía estará vigente durante el plazo que contemple el contrato, y se mantendrá así en caso de substanciación de juicios o recursos hasta su total resolución. La garantía sólo podrá ser cancelada mediante la presentación de un escrito para dicho fin por parte del beneficiario de la garantía.

Nombre y Firma  
Representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha)



**SEGUNDA CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LSC-093/2025  
“ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

**ANEXO 9  
CARTA DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO,  
SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.  
PRESENTE**

ME REFIERO A MI PARTICIPACIÓN EN LA **SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO LSC-093/2025 PARA “ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

C. \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de la empresa  
\_\_\_\_\_ bajo protesta de decir verdad manifiesto que de acuerdo al  
artículo 59 fracción XVI de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios  
del estado de Jalisco y sus Municipios; \_\_\_\_\_ (indicar) **(SÍ AUTORIZO) O (NO AUTORIZO), el  
no indicarlo será motivo de descalificación,** que me sea retenida mi aportación del cinco al millar del monto  
total del contrato, antes de IVA, para que sea aportado al Fondo Impulso Jalisco.

Manifiesto que esta retención no tendrá repercusión en la integración de mi propuesta económica.

Nombre y Firma  
**Representante legal de la Empresa** \_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha)



**SEGUNDA CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LSC-093/2025  
“ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

**ANEXO 10**

**FORMATO DE ENTREGA DE MUESTRAS Y FICHAS TECNICAS**

ME REFIERO A MI PARTICIPACIÓN EN LA SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO LSC-093/2025 PARA “ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”

REGLON	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ENTREGADA	MARCA PROPUESTA
1				

**\*NOTA:** El proveedor cuenta con 10 días hábiles después de la publicación del Fallo para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Jefatura de Adquisiciones no se hace responsable de las mismas.

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

Nombre y Firma

Representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_

(Lugar y Fecha)



**SEGUNDA CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LSC-093/2025  
“ADQUISICIÓN DE MONITOR PORTÁTIL”**

**ANEXO 11**

**FORMATO DEL ESCRITO DE CARTA DE APOYO**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO,  
SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.  
PRESENTE**

ME REFIERO A MI PARTICIPACIÓN EN LA **SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SIN CONCURRENCIA DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES NÚMERO DE LICITACIÓN: LSC-093/2025 “ADQUISICIÓN DE MONITOR  
PORTÁTIL”**.

Sobre el particular, quien suscribe **C. Nombre completo del representante legal del Fabricante**, bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representado **nombre completo del Fabricante**, que respalda la propuesta de la empresa **nombre completo del Licitante**, como distribuidor autorizado para la comercialización de los artículos materia de la presente licitación.

**NOTA:** El Licitante en caso de ser Distribuidor de la marca, deberá presentar carta de apoyo en original como distribuidor autorizado por parte del fabricante y en hoja membretada de la empresa.

Sin más por el momento quedo a sus órdenes.

Nombre y firma  
**Representante legal de la Empresa** \_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha)



FORMATO A (Sobre 1)

CARATULA PARA SOBRE DE PROPUESTA TÉCNICA

Fecha	
No de segunda licitación	
Objeto de la licitación	
Nombre del Proveedor	
Nombre y Firma del Representante Legal o persona física:	

Espacio para colocar etiqueta por la  
Jefatura de Adquisiciones



FORMATO B (Sobre 2)

CARATULA PARA SOBRE DE PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha	
No de segunda licitación	
Objeto de la licitación	
Nombre del Proveedor	
Nombre y Firma del Representante Legal o persona física:	

Espacio para colocar etiqueta por la  
Jefatura de Adquisiciones