Con fundamento en los artículos 1, 55, 72 y Octavo Transitorio de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios se convoca a lo siguiente:

CONVOCATORIA DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO “SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN**”** QUE CONTIENEN LAS BASES PARA LLEVAR ACABO **LA LICITACIÓN PUBLICA SIN CONCURRENCIA CON NUMERO LSCB 003/2020** DE ESTE ORGANISMO REFERENTE **A LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES Y ARRENDAMIENTO DE CAJA FUERTE, (TRES)**  **PARA EL HOSPITAL GENERAL DE ZAPOPAN** ubicado en Ramón Corona número 500 Col Centro Zapopan, en la Unidad de emergencia **CRUZ VERDE SUR** con domicilio en Cruz del Sur número 3535 colonia las Águilas y la Unidad de Emergencia **CRUZ VERDE NORTE** ubicada en Dr. Luis Farah número 550 Colonia Villa de los Belenes.

EL CUAL DEBERÁ COTIZARSE A PARTIR DEL **DÍA 01 (primero) ABRIL 2020 CON UN TÉRMINO AL 31 DE MARZO DE 2021.**

**P R O C E S O:**

Convocatoria para licitación: **18 de marzo 2020 a las 12:00 horas**

Aclaraciones y/o preguntas vía electrónica: **23 de marzo 2020 a las 12:00 horas**

Apertura de propuestas: **30 de marzo 2020 a las 12:00 horas**

Publicación del fallo: **31 de marzo 2020 a las 12:00 horas**

**C O N V O C A N T E:**

Organismo Público Descentralizado “Servicios de Salud del Municipio de Zapopan”, Jalisco.

PARA CUALQUIER DUDA, DIRIGIRSE CON EL LIC. ROBERTO CÁRABES QUINTERO JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES AL TEL 36330929 EXT 7659 Y 7660 CON HORARIO DE LAS 09:00 A LAS 14:00 HORAS.

**Descripción detallada:** **(REVISAR ANEXOS)**

**ANEXO 1:** Acreditación Legal.

**ANEXO 2:** Características requeridas para la Licitación.

**ANEXO 3:** Contenido de la propuesta técnica.

**ANEXO 4:** Contenido de la propuesta económica.

Condiciones de entrega: DE CONFORMIDAD CON EL O.P.D. “SSMZ”

Origen de los recursos: Municipal

En la Jefatura de Recursos Materiales del O.P.D. “SSMZ”, Calle Ramón Corona número 500, Colonia Zapopan Centro, Zapopan Jalisco. Teléfono 36330929 y 36330352 Ext. 7652, 7659 y 7660

1. **Los puntos de evaluación serán:**

Aspectos técnicos del servicio licitado y propuesta económica.

Acto de presentación y apertura de proposiciones:

Fecha límite de presentación de propuestas: **30 de marzo 2020 a las 12:00 horas**

Lugar: en la Jefatura de Recursos Materiales del O.P.D. “SSMZ”, calle Ramón Corona número 500, Colonia Zapopan Centro, Zapopan Jalisco.

**ACLARACIONES Y/O PREGUNTAS**

Los interesados en la presente licitación mediante el correo oficial de proveedores de este Organismo, siendo: [compras4@ssmz.gob.mx](mailto:compras4@ssmz.gob.mx) podrán realizar **sus preguntas y aclaración de dudas hasta las 12:00 horas del día 23 de marzo 2020.**

**F A L L O**:

Publicación del fallo en la página oficial del Organismo Público. Descentralizado. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, Jalisco. En la siguiente dirección **http://www.ssmz.gob.mx** comprendido dentro de los diez días naturales siguientes del acto de apertura y presentación de propuestas.

Quejas en la Contraloría Interna del O.P.D. “SSMZ”, calle Ramón Corona número 500, Zapopan Centro, Jalisco, Tel. 36330929 y 36330352 Ext. 7645

**I D I O M A:**

Toda la Documentación deberá presentarse en idioma español.

**II FORMA EN LA QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS:**

**Presencial:** presentar en dos sobres cerrados que contengan la **propuesta técnica** y la **propuesta económica** respectivamente en la Jefatura de Recursos Materiales. Será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Electrónica:** Los interesados en la presente licitación que se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedores del O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan y que reciban la convocatoria mediante el correo oficial de proveedores de este Organismo, siendo: [compras4@ssmz.gob.mx](mailto:compras4@ssmz.gob.mx)

**PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS**

Se invita a los licitantes al acto de presentación y apertura de propuestas, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación. Conforme a lo establecido en los artículos 65 y 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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.

Una vez recibidas las propuestas presentadas, se procederá a su apertura y será emitida 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.

**III PROPUESTA TÉCNICA**

1. En hoja membretada la declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

2. En hoja membretada la declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las 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.

3. Presentar un escrito en hoja membretada en el cual manifiesten su clasificación (empresa micro, pequeña o mediana).

5. Requisitos de acreditación legal y el formato de “anexo de acreditación legal” (mismo que puede ser impreso y llenado a mano).

**IV PROPUESTA ECONÓMICA:**

Ingresar de manera electrónica los datos solicitados y/o el documento dentro del sobre de la propuesta económica, según la forma de participación elegida por el licitante.

**Acreditación legal:**

Adjuntar de forma electrónica y/o dentro del sobre de la propuesta técnica, según la forma de participación elegida por el licitante, el **“anexo de acreditación legal”**

1. Aquellos licitantes inscritos en el Padrón de Proveedores del O.P.D. “SSMZ”, deberán presentar copia de la identificación oficial del representante legal y copia de su formato de inscripción o actualización al padrón de proveedores, según sea el caso.

2. 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:

**Documentación para la acreditación:**

a) Persona física deberá de presentar copia de una identificación oficial y su constancia de situación fiscal actual.

b) Persona moral deberá presentar copia del acta constitutiva, copia del poder notarial, copia de identificación oficial y constancia de situación fiscal actual.

**Nota:**

* Para el licitante que resulte adjudicado y que no esté inscrito o vigente en el Padrón de Proveedores del Organismo, deberá de realizar su trámite correspondiente para efectos de la formalización del contrato / orden de compra / pedido de acuerdo al artículo 20 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Criterio de Adjudicación:** la prestación del servicio objeto de la presente licitación serán adjudicados a un licitante

**Criterio de evaluación:**

El criterio específico para la adjudicación es quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante, cumpla con las necesidades que solicita el Organismo y oferte el precio aceptable y conveniente más bajo.

**V.- CAUSAS DE DESECHAMIENTO, CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA:**

1. Se podrá desechar una propuesta, o determinadas partidas de ésta, cuando de la evaluación de la misma, el licitante correspondiente haya omitido cualquier requisito solicitado en la Convocatoria.

2. Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

3. Cuando no se presenten un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, se declarará desierta la licitación.

4. Se procederá a declarar desierta la licitación cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios no resulten aceptables.

5. Se podrá cancelar la licitación o determinadas partidas si se extingue la necesidad del organismo o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento se puede causar un daño o perjuicio a la convocante.

**Plazo para la firma del Contrato / Orden de compra / Pedido:**

El proveedor adjudicado tendrá **10 días hábiles**, después de la notificación del fallo, para la recepción, la firma y entrega del contrato / orden de compra / pedido.

**“ANEXO 1”**

**“ANEXO DE 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 la invitación\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)

**“ANEXO 2”**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LA LICITACIÓN.**

1. **GENERALIDADES**

**LA CONTRATACIÓN** **DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES Y ARRENDAMIENTO DE CAJA FUERTE, (TRES)** **PARA EL HOSPITAL GENERAL DE ZAPOPAN** ubicado en Ramón Corona número 500 Col Centro Zapopan, en la Unidad de emergencia **CRUZ VERDE SUR** con domicilio en Cruz del Sur número 3535 colonia las Águilas y la Unidad de Emergencia **CRUZ VERDE NORTE** ubicada en Dr. Luis Farah número 550 Colonia Villa de los Belenes, motivo de la Licitación deberá ser proporcionada por una “**COMPAÑÍA”** 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 estar inscrito y actualizado en el Padrón de Proveedores del Organismo al momento de realizar el contrato.

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.

**II. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

El contrato que se derivara de la presente Licitación tendrá por objeto **LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES Y SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAJA FUERTE, (TRES) para el Hospital General de Zapopan, Cruz Verde Sur, Cruz Verde Norte,** con las condiciones que se establezcan en el contrato.

El licitante deberá realizar la recolección los días lunes, miércoles y viernes entre las 08:00 y 14:30 horas en el Hospital General de Zapopan, Cruz Verde Sur y Cruz Verde Norte.

Será responsabilidad del licitante, sobre los valores declarados en el comprobante de servicios que signen ambas partes, durante el proceso, traslado, resguardo o manejo de los mismos, por parte del personal de “La compañía” durante la prestación del servicio. La responsabilidad sobre dichos valores se asumirá en moneda nacional.

**III DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OFERTADOS**

**La Contratación de Prestación de Servicio de Traslado de Valores y Servicio de Arrendamiento de Caja Fuerte, (Tres)** que tiene por objeto la prestación de servicios de traslado, custodia, vigilancia y resguardo de valores, que los valores objeto del servicio a contratar, tienen origen licito y son producto de actividades relacionadas con el objeto de una de las representadas.

1. Deberá el licitante contar con cajas fuertes, de alta seguridad, propiedad de la compañía útil para el resguardo y protección de valores.
2. El licitante deberá realizar la recolección los días lunes, miércoles y viernes entre las 08:00 y 14:30 horas en el Hospital General de Zapopan, Cruz Verde Sur y Cruz Verde Norte.
3. Proporcionará un catálogo de firmas, siendo este un documento de control y seguridad que se encuentre vigente, el cual deberá contener identificación con fotografía y firmas del personal autorizado por la “compañía” para la entrega y recolección de valores.
4. El licitante proporcionara un instructivo que contenga el procedimiento para entrega de valores.
5. “La Compañía” se obliga a trasladar de un punto geográfico a otro, los valores que requiera este Organismo Público Descentralizado, utilizando vehículos adecuados y el personal especializado para ello.
6. La instalación y retiro de las cajas de seguridad, serán a cargo del licitante.
7. El Licitante deberá contar con seguro suficiente para cubrir al Organismo Público Descentrado el importe de cualquier pérdida o daños causados a los valores, durante el tiempo que estos permanezcan bajo su custodia.
8. El licitante deberá entregar un instructivo en el cual se señale la forma de operación de la caja fuerte.
9. La programación de la combinación, apertura y manejo de llaves de la caja fuerte, serán responsabilidad del licitante.
10. El licitante proporcionara la prestación de labores de mantenimiento sin poner en riesgo la prestación del servicio objeto de la presente licitación, el mantenimiento se proporcionara por la “Compañía “en prevención del desgaste natural por el uso, serán realizadas sin costo alguno para el Organismo.
11. El licitante deberá mantener una póliza de seguro vigente, sobre el servicio de la instalación y operación de las cajas fuertes cuyo beneficiario sea el Organismo Público Descentralizado “SSMZ”. Queda comprendido que el riesgo básico que cubre la póliza de seguro, es el robo con violencia y/o asalto durante las labores de apertura y descarga de la caja fuerte por el personal de la “Compañía”, así como el robo con violencia y/o asalto de la caja fuerte.

**IV. CONDICIONES DE PAGO**

Es necesario que todo aquel que vaya a ofertar, tengan en cuenta que es requisito otorgar crédito a este Organismo para realizar los pagos, los cuales quedarán plasmados en el contrato.

El organismo solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

**La factura se requisitara con la siguiente información:**

Servicios de Salud del Municipio de Zapopan

Domicilio: Ramón Corona 500 Col. Centro, Zapopan, Jalisco. C.P. 45100

RFC: SSM010830U83

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

a) Discordancia entre la factura y lo descrito en el contrato a firmar.

b) Documentación incompleta o datos de facturación erróneos.

c) Documentación ilegible, con tachaduras o con enmendaduras.

f) Requisitos fiscales aplicables a la fecha de facturación

Una vez brindado el servicio contratado, deberá el Proveedor ingresar la factura para su revisión y trámite de pago en un periodo no mayor de **30 días naturales** al término del periodo que corresponda, para efectos de programación y registros contables.

Se entregara el correspondiente contra recibo al Proveedor, con la finalidad de proceder a la revisión pormenorizada de la documentación presentada.

Cualquier corrección o complemento que se requiera debe ser realizada por el Proveedor dentro de los **tres días hábiles** siguientes a que le sea notificado.

La documentación a entregar por parte del Proveedor a Recursos Financieros del Organismo será: original y copia de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indique el servicio prestado.

En caso de que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustara en términos de **5 días hábiles.**

El pago de la prestación del servicio, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

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.

**V. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

El Organismo podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el (los) contrato(s) que, en su caso, sea(n) adjudicado(s) 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 las siguientes:**

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

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

3. 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, previa autorización del Organismo.

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

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

**ANEXO 3**

**CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Dentro del sobre de la propuesta técnica el **Licitante** incluirá toda la documentación requerida y debidamente requisitada a que se refiere el presente anexo.

1. **Propuesta Técnica del Licitante**.

Debidamente requisitada, por escrito y suscrito por el representante legal. En este deberá anotar las especificaciones de los servicios a contratar de conformidad a lo solicitado**.**

1. **Para la Acreditación de su Personalidad**:

**Persona jurídica**: la acreditara con una copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones, en su caso; copia certificada ante fedatario público del Poder General Especial para Actos de Administración o de Dominio vigente a favor de quien se señale como representante legal y escrito presentado bajo protesta de decir verdad suscrito por quien lo otorgo indicando que dicho Poder no ha sido revocado; una copia simple de una identificación oficial del representante legal, vigente, que incluya fotografía y rubrica; así como una copia simple del formato de alta y de su registro ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

**Persona física**: la acreditara con una copia certificada de su acta de nacimiento expedida en fecha anterior no mayor a tres meses; en su caso, copia certificada ante fedatario público del Poder General Especial para Actos de Administración o de Dominio vigente a favor de quien se señale como representante legal y escrito presentado bajo protesta de decir verdad suscrito por quien lo otorgo indicando que dicho Poder no ha sido revocado; una copia simple de una identificación oficial del representante legal, vigente, que incluya fotografía y rubrica; así como una copia simple del formato de alta y de su registro ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

1. **Capacidad técnica**: Presentar una carta donde acrediten que cuentan con los medios necesarios para prestar el servicio a contratar de esta licitación
2. La falta de registro en el Padrón de Proveedores del **Organismo** no impide la participación del **Licitante.** Sin embargo, si resulta adjudicado deberá estar inscrito y actualizado en dicho padrón al momento de realizar el contrato.
3. Escrito original del Licitante firmado por el representante legal en que manifieste conocer el Reglamento, y las Bases de Licitación en su totalidad, así como su conformidad para sujetarse a estos.

**ANEXO 4**

**CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Dentro del sobre de la propuesta económica el **Licitante** incluirá la presentación de su propuesta económica en forma impresa**,** debidamente requisitada y firmada por su representante legal. Será responsabilidad del área de compras correspondiente verificar que el proveedor ganador cuente con todos los requisitos necesarios.

Por Recursos Materiales:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lic. Roberto Cárabes Quintero

Jefe de Recursos Materiales

Por contraloría:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lic. Emilio Gabriel Vargas Camberos

Asesor Jurídico