



**ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**CONCURSO POR INVITACIÓN  
A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES**

**ITP-036-11**

**SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS  
INTEGRALES**

## 1.- PRESENTACIÓN

En concordancia con lo establecido en los artículos 1, 4, 5 y 8 fracción III de la ley de adquisiciones y enajenaciones del gobierno del Estado de Jalisco, y 12 fracción II de las políticas y lineamientos para la contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, ubicado en dr. Baeza Alzaga no. 107 c.p. 44100, Guadalajara, Jalisco, con número telefónico 3030-5000 ext. 5224 y 5225, fax. 5226, convoca a las personas físicas y jurídicas interesadas, a participar en el concurso ITP-036-11 para la contratación de **“SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS INTEGRALES (ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL C.E.T.S.)”** que se llevará a cabo con recursos estatales, y a efecto de normar el desarrollo del concurso, se emiten las siguientes:

### B A S E S

Para los fines de estas bases, se entiende por:

“CONVOCANTE”	: Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco a través de la Dirección de Recursos Materiales.
“DOMICILIO”	: Dr. Baeza Alzaga No. 107, Col. Centro.
“PARTICIPANTE”	: Persona Física o Jurídica/Moral (Razón Social)
“PROVEEDOR”	: Participante Adjudicado.
“LEY”	: Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
“REGLAMENTO”	: Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
“POLÍTICAS”	: Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.
“PROCESO”	: Concurso ITP-036-11 para la contratación de <b>“SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS INTEGRALES (ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL C.E.T.S.)”</b> .

1.1- Las propuestas de los **“PARTICIPANTES”** deberán sujetarse a lo señalado en el **Anexo 1** (Especificaciones Técnicas) para el renglón que se adjudicará de manera completa.

## 2. DESCRIPCIÓN, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

### 2.1 DESCRIPCIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Servicio de Implementación y Acreditación en Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea, con domicilio en Av. Zoquipan No. 1000-D, Col. Zoquipan en Zapopan, Jal.

La vigencia del servicio a que se refiere este procedimiento de contratación será a partir del 1 de Noviembre del 2011 y hasta el 31 de Octubre del 2012, ello mediante el contrato respectivo, y será hasta por un monto de \$232,000.00 (Doscientos treinta y dos mil 00/100 M.N.).

### 2.2 CONDICIONES DE PRESTACIÓN.

El proveedor se obliga a prestar el servicio relacionado en el **Anexo 1 (Especificaciones Técnicas)** este será otorgado de acuerdo a las condiciones establecidas en el anexo antes mencionado.







**El proveedor deberá de cubrir con lo siguiente:**

Se requiere experiencia y capacidad técnica del **PARTICIPANTE** en servicios similares de **tres años**; asimismo, los profesionales técnicos deberán contar con la experiencia necesaria y que en su caso se solicite en los términos de referencia. La **CONVOCANTE** se reserva el derecho de verificar en cualquier etapa de la invitación o de la prestación de los servicios, la veracidad de los datos proporcionados por el **PARTICIPANTE**.

Para esta invitación no se requiere acreditar un capital contable mínimo.

### **2.3 CAPACIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El **PARTICIPANTE** deberá contar con la infraestructura necesaria, organización suficiente, personal profesional necesario y elementos propios debidamente calificados para garantizar un servicio oportuno, con calidad, para proporcionar el servicio requerido.

Queda expresamente convenido que el **"PROVEEDOR"** asume las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo con su personal, su cumplimiento y demás responsabilidades económicas, así como cumplir con las obligaciones y prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo, el Instituto Mexicano del Seguro Social y de igual manera se responsabiliza de los daños que ocasionen a la **"CONVOCANTE"**, terceros en sus bienes o en las personas. En caso de accidente de trabajo a sus empleados, el **"PROVEEDOR"** absorberá todas las responsabilidades liberando a la **"CONVOCANTE"**, de responsabilidad alguna a éste respecto.

### **2.4 REQUISITOS DE FACTURACIÓN**

Las facturas que amparan los servicios que proporciona así como la elaboración de las mismas, deberán cumplir con los siguientes requisitos;

- a) Ser impresas por establecimiento autorizado por la S.H.C.P.
- b) Contener fecha de impresión.
- c) Vigencia de la factura y datos de identificación del impresor autorizado.
- d) Numero de Folio.
- e) Nombre, denominación social. Domicilio fiscal y clave del R.F.C. de quien lo expide.
- f) Lugar y fecha de expedición.
- g) Contener precio unitario.
- h) Importe en número y letra.
- i) Impuesto al Valor Agregado desglosado.
- j) Que el número de servicios por el precio unitario estén correctos, y el cálculo del impuesto al valor agregado este bien aplicado, así como la suma de estos estén correctos.

Los datos anteriores deberán estar impresos en la factura por la misma máquina que la genera, en caso contrario no se gestionará ningún trámite.

### **3. JUNTA ACLARATORIA.**

A este acto podrá asistir preferentemente solo un representante del **"PARTICIPANTE"**.

La Junta se llevará a cabo a las 13:00 a.m. el 18 de Octubre de 2011 en la sala de juntas ubicada en el Departamento de Adquisiciones ubicado en el **"DOMICILIO"**.

En la que se dará respuesta únicamente a las preguntas presentadas por el "PARTICIPANTE". El **anexo 5** deberá entregarse a más tardar antes de las 11:00 p.m. del día 17 de Octubre de 2011, en archivo al correo electrónico [mariadeguadalupe.sanchez@jalisco.gob.mx](mailto:mariadeguadalupe.sanchez@jalisco.gob.mx) **Deberán ser en formato de WORD.**

La asistencia de los interesados no es obligatoria, sin embargo deberán aceptar lo ahí acordado en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones de los bienes y aclarar dudas de las bases. El acta respectiva quedará a su disposición en la página siguiente: [www.ssj.jalisco.gob.mx](http://www.ssj.jalisco.gob.mx).

El acta que se genere de este evento forma parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

#### 4. PUNTUALIDAD.

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los "PARTICIPANTES" registrados que se encuentren al inicio de los mismos.

Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por la "CONVOCANTE" serán válidas, no pudiendo los "PARTICIPANTES" argumentar incumplimiento por parte de la misma.

##### 4.1 LUGAR DE ENTREGA Y FECHA LIMITE PARA RECOGER BASES

Las Bases son gratuitas y estarán a su disposición en:

La página Web del organismo, en la dirección [www.ssj.jalisco.gob.mx](http://www.ssj.jalisco.gob.mx), desde el día de la publicación y hasta un día antes de la presentación de las propuestas técnicas y económicas.

En todos los casos señalados anteriormente, será responsabilidad exclusiva de los interesados obtenerlas oportunamente durante este periodo.

#### 5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón de Proveedor de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco. La falta de registro en el padrón no impide su participación, pero es factor indispensable para firmar el contrato. Para efectos de inscripción o actualización, comunicarse a la Dirección de Desarrollo de Proveedor de la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, al teléfono 38-18-28-18, o bien ingresar al módulo "Adquisiciones de Gobierno" de la página de Internet [www.jalisco.gob.mx](http://www.jalisco.gob.mx).

El "PARTICIPANTE" deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las bases, así como los formatos que forman parte integral de las mismas, ya que si omite alguna parte de información indispensable requerida o presenta una proposición que no se ajuste a los requerimientos solicitados en el Anexo 1 (Especificaciones Técnicas) y los derivados de la junta de aclaración de bases, la "CONVOCANTE", descalificará dicha proposición de conformidad a los motivos de descalificación y a los derechos de la misma a través de la Dirección de Recursos Materiales establecidos en el cuerpo de las presentes bases.





## 6.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

a) Cada propuesta deberá presentarse en un solo sobre debidamente cerrado en forma inviolable, firmado en la solapa por el representante legal de la empresa indicando en el mismo el nombre del **"PARTICIPANTE"** y número de concurso, **conforme a lo solicitado en el punto 7.2 inciso d) de las presentes bases.**

b) Deberán dirigirse a la **"CONVOCANTE"**, presentarse mecanografiadas o impresas en original, preferentemente elaboradas en papel membretado del **"PARTICIPANTE"** o en papel blanco sin membrete.

c) Toda la documentación redactada por el **"PARTICIPANTE"** deberá ser presentada en **español**, y conforme a los anexos establecidos para tal fin, si algún texto se encuentra en inglés dentro de las especificaciones señaladas en el **Anexo 1 (Especificaciones Técnicas)**, de estas bases, podrán presentarse tal cual, sin que sea motivo de descalificación, las certificaciones, los folletos y catálogos podrán presentarse en el idioma del país de origen, preferentemente traducidos al español en copia simple.

d) El **"PARTICIPANTE"** o su Representante Legal, deberá firmar en forma autógrafa toda la documentación preparada por él.

e) Los **"PARTICIPANTES"** deberán presentar **una sola propuesta.**

f) La proposición no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.

g) Deberán cotizar únicamente lo indicado en el catálogo de conceptos proporcionado por la **CONVOCANTE.**

h) La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo al formato del Anexo A, indicando los precios en **Moneda Nacional.** Las cotizaciones deberán incluir todos los costos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta **no se aceptará ningún costo extra.**

i) Las ofertas deberán realizarse con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del servicio requerido, so pena de descalificación.

j) Mencionar si los precios cotizados serán los mismos en caso de que la **"CONVOCANTE"** opte por adjudicar parte de los bienes o servicios.

## 7. DESARROLLO DEL PROCESO

### 7.1. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Este acto se llevará a cabo a las 10:00 a.m. del 20 de Octubre de 2011, en la Sala de Juntas del Departamento de Adquisiciones de la **"CONVOCANTE"** ubicado en el **"DOMICILIO"**.

**Documentos que debe contener el sobre de la propuesta técnica y económica.**

1. El formato del **Anexo 1 (Especificaciones Técnicas)** firmado por su representante legal.

2. Deberá presentar el **Anexo 2** denominado **Declaración de Integridad**, incluido en estas bases, en papel membretado de la empresa y debidamente firmado.

3. Deberá presentar el **Anexo 3** denominado **Manifiesto de no existir impedimento para participar**, incluido en estas bases, en papel membretado de la empresa y debidamente firmado.
4. Para acreditar su personalidad jurídica, presentar el **Anexo 4** denominado **Acreditación**, incluido en estas bases, en papel membretado de la empresa, totalmente requisitado y debidamente firmado (nombre, cargo y firma).
5. Deberá presentar copia simple de la identificación oficial, de la persona física del participante o en su caso del representante legal si es persona moral.
6. Curriculum empresarial.
7. Carta donde manifieste que los servicios que oferta cumplen íntegramente con la descripción, especificación y calidad requeridos.
8. Plan de entregas, que deberá corresponder a lo solicitado, el plan de entregas podrá incluirse en la descripción técnica de los bienes, o bien; en una carta por separado, en papel membretado de su empresa y con firma autógrafa del representante de la misma.
9. **Anexo B Carta Manifiesto.**
10. **Carta compromiso** en hoja membretada de la empresa en donde se comprometa ha acompañar a través de un asesor en cada una de las etapas, en especial en el Proceso de Certificación.
11. **Original de su Propuesta Económica misma que deberá de contener:**
  - ❖ Lista de precios, la cual deberá corresponder a lo solicitado en el **Anexo 1 (Especificaciones Técnicas)** y presentarse en el **Anexo A** de esta convocatoria.
  - ❖ El **PARTICIPANTE** indicará en el **Anexo A**, los precios unitarios y el importe total de las actividades que oferta, así como el tiempo de duración en cada etapa.
  - ❖ El **PARTICIPANTE** indicará el precio de otros servicios, si los hubiere enumerado en el **Anexo A**.
  - ❖ El monto total antes de I.V.A. de la propuesta, deberá expresarse también en letra en el entendido de que en caso de existir diferencia entre la cantidad y la letra será esta última la que prevalezca, no omitiendo mencionar que para fines de comparación prevalecerá el precio unitario.

## 7.2. Este acto se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir el **"PARTICIPANTE"** o un representante del mismo.
- b) Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia a partir de las 09:30 a.m. una vez transcurrido el tiempo señalado para el mismo se cerrará el registro y por ningún motivo se aceptará el registro de ninguna empresa mas.
- c) En el momento en que se indique, ingresarán los **"PARTICIPANTES"** a la sala, realizándose la declaración oficial de apertura del acto.
- d) Los **"PARTICIPANTES"** registrados entregarán en un solo sobre cerrado en forma inviolable, conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica señalando claramente nombre del "PARTICIPANTE", No. del Concurso, en caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, el personal de la **"CONVOCANTE"** le solicitará al o los participantes que cubran los requisitos solicitados para seguir con el acto.
- e) Se hará mención de los **"PARTICIPANTES"** en base al registro de asistencia así como los miembros de la **"CONVOCANTE"** presentes.
- f) Los miembros de la **"CONVOCANTE"** procederán a la apertura de los sobres de las propuestas técnicas y económicas verificando que contengan todos los documentos requeridos.







g) Los integrantes de la **"CONVOCANTE"** y los **"PARTICIPANTES"** presentes que quisieran hacerlo, rubricarán todas y cada una de las hojas de las propuestas técnicas y económicas.

Los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"**, el análisis de las propuestas técnicas será efectuado por la **"CONVOCANTE"** bajo su responsabilidad, el dictamen técnico será emitido por la **"CONVOCANTE"**.

### 7.3. DICTÁMEN TÉCNICO Y RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

La fecha y hora de este acto se dará a conocer al **término del acto de Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas**, en la Sala de Juntas ubicada en el **"DOMICILIO"**, pudiéndose adelantar o posponer la fecha y hora señalada si la **"CONVOCANTE"** lo considera conveniente, notificando a los participantes asistentes.

### 8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Para evaluar los aspectos técnicos y económicos de las ofertas, objeto de este evento, a juicio de la **"CONVOCANTE"** y el **área solicitante**, se considerará:

1. Apego a las especificaciones establecidas en las bases.
2. Cumplimiento de los documentos, requisitos y características indispensables.
3. El cumplimiento de los compromisos que con anterioridad hubieren sido contraídos por la empresa participante con el OPD Servicios de Salud Jalisco y/o alguna otra Institución Federal o Estatal.
4. La empresa deberá cotizar el 100% de las especificaciones requeridas en el Anexo 1.
5. Que el procedimiento de prestación de los servicios descrito sea aceptable porque demuestra que el **PARTICIPANTE** conoce los servicios a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición.
6. Que el personal sea el adecuado y suficiente para ejecutar los servicios.
7. Que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los servicios, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada prestación de los servicios.
8. En los aspectos referentes a la experiencia y capacidad técnica que deban cumplir los **PARTICIPANTES**, se deberán considerar, entre otros, el grado académico de preparación profesional, la experiencia laboral específica en obras similares y la capacidad técnica de las personas físicas que estarán relacionados con la prestación de los servicios.
9. Y si persiste empate entre dos o más **PARTICIPANTES**, se decidirá mediante el proceso de insaculación.

La adjudicación se hará hasta por el monto mencionado en las presentes bases por el total de las actividades descritas en el **Anexo 1**.

En ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes en las evaluaciones.

El OPD Servicios de Salud Jalisco a través de quien se designe se reserva el derecho de analizar las propuestas y determinar el postor que ofrece el mayor beneficio.

Para la Adjudicación de los contratos, se procederá conforme a los Artículos 17 y 19 de la **"LEY"** y artículo 20 de su **"REGLAMENTO"**.

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, mediante el cual se realizará la adjudicación.

## 9. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES.

La “CONVOCANTE” descalificará a los “PARTICIPANTES” por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En los casos previstos en el **Artículo 18** de la “LEY”
- b) Cuando se compruebe su incumplimiento o mala calidad como “PROVEEDOR” del Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier entidad pública.
- c) Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas “PARTICIPANTES”.
- d) Cuando se presuma que existe arreglo entre los “PARTICIPANTES” para elevar los precios de los bienes objeto del presente proceso.
- e) Si se comprueba que al “PARTICIPANTE” por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno ó más contratos con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- f) Cuando la “CONVOCANTE” tenga conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al “PARTICIPANTE”, en el cumplimiento de algún contrato con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- g) Cuando alguno de los documentos preparados por el “PARTICIPANTE” no esté firmado por la persona legalmente facultada para ello.
- h) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- i) Si la propuesta técnica incluye datos económicos, que tenga referencia con el costo de los bienes objeto del proceso.
- j) Si presentaran datos falsos.
- k) Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos de las presentes bases y sus anexos, ya que deberán apegarse a las necesidades planteadas por la “CONVOCANTE”, de acuerdo a las características y especificaciones de los bienes.
- l) La falta de cualquier documento o muestra física solicitados.
- m) Si se comprueba que el “PARTICIPANTE” no demuestra tener capacidad financiera, de operación, producción o distribución adecuada.
- n) Si el “PARTICIPANTE” establece comunicación con la “CONVOCANTE”, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, del presente proceso.
- o) Cuando el “PARTICIPANTE” niegue el acceso a sus instalaciones a la “CONVOCANTE” en caso de que esta última decida realizar visita.





p) En caso de que se encuentren inhabilitados por el Padrón del Proveedores del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de algún bien y/o servicio o durante el proceso de estos.

q) Por no cumplir con lo requerido en el punto 7.1.

#### 10. DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO.

La “CONVOCANTE” podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso:

a) Cuando ningún “PARTICIPANTE” se registre o no se reciba ninguna propuesta en el acto mencionado en el numeral 7.1 de las bases

b) Si a criterio de la “CONVOCANTE” ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen las mejores condiciones de calidad, precio, entrega etc. y por lo tanto fueran inaceptables.

c) Si no se cuenta por lo menos con una propuesta que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.

d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún “PARTICIPANTE”.

e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este proceso.

#### 11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

La “CONVOCANTE” podrá suspender parcial o totalmente el proceso:

a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los Participantes para presentar sus ofertas de los bienes objeto del presente proceso.

b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades; así como por la “CONVOCANTE”, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

c) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.

d) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.

#### 12. CANCELACIÓN DEL PROCESO.

La “CONVOCANTE” podrá cancelar parcial o totalmente el proceso:

a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.

b) Cuando se detecte que las bases del proceso exceden a las especificaciones de los bienes que se pretende adquirir.

- c) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la "CONVOCANTE" de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- d) Si se comprueba la existencia de irregularidades.
- e) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- f) Si los precios ofertados por los "PARTICIPANTES" no aseguran a la "CONVOCANTE" las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.
- g) Si por causas imputables el proveedor no se firma el contrato o éste no entrega la garantía de cumplimiento en el caso de que sea requerida.

### 13. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

La "CONVOCANTE" puede emitir resolución de adjudicación el mismo día de la Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas si así lo considera conveniente.

Los "PARTICIPANTES" interesados podrán descargar copia de la resolución en la página del "ORGANISMO", en la dirección: [www.ssj.jalisco.gob.mx](http://www.ssj.jalisco.gob.mx).

### 14. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los "PROVEEDORES" adjudicados con un monto mayor de \$323,872.00, I.V.A. incluido, deberán constituir una garantía a favor de **SERVICIOS DE SALUD JALISCO**, tanto para el cumplimiento de su contrato, en tiempo y forma, defectos y vicios ocultos de los bienes, en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del tope máximo del monto total adjudicado del contrato I.V.A. incluido en su caso, a través de fianza conforme al Anexo 6. Ésta garantía deberá presentarla 5 días hábiles posteriores a la fecha del acta de resolución en el "DOMICILIO", de no presentar la garantía no se entregará el contrato. La garantía será con una vigencia a partir del inicio del servicio y hasta un mes posterior al término del mismo. La fianza deberá de especificar claramente que se expide para garantizar el fiel y exacto cumplimiento según características, especificaciones y obligaciones requeridas y contraídas en las bases del Concurso no. ITP-036-11, la fianza deberá ser otorgada a favor de Servicios de Salud Jalisco. Por lo tanto la garantía se hará efectiva en caso de incumplimiento del contrato.

Los "PROVEEDORES" adjudicados con un monto menor de \$323,872.00, I.V.A. incluido, deberán presentar a la firma del pedido/contrato, una carta compromiso (Carta membretada de la empresa), donde garantice el fiel y exacto cumplimiento según características, especificaciones y obligaciones requeridas y contraídas en las bases del Concurso No. ITP-036-11.

La fianza se expedirá mediante póliza que expida compañía autorizada con domicilio en el Estado tratándose de empresas domiciliadas en esta entidad, cuando tengan su domicilio fuera del Estado de Jalisco, deberán exhibir la garantía de la aceptación de la afianzadora que lo expida, de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común del primer partido judicial del Estado de Jalisco.

En caso de que no cumpla con lo establecido en este punto, la "CONVOCANTE" podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso, si así lo determina conveniente la misma.





## 15. FIRMA DEL CONTRATO.

Una vez adjudicado el servicio y antes de iniciar el mismo, deberá de presentar en el Departamento de Adquisiciones cita en Dr. Baeza Alzaga No. 107, Col. Centro, C.P. 44100.

Con la finalidad acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), los **"PROVEEDORES"** deberán presentar a la **"CONVOCANTE"** en el **"DOMICILIO"**, para la elaboración del contrato en un plazo no mayor de **05 días hábiles** a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Acta Constitutiva** y las modificaciones **relevantes** a la misma si las hubiere.
- Para las Personas Físicas: Original o copia certificada y fotocopia de la **Credencial para Votar**.
- Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. **Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco**, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder de la **"CONVOCANTE"**.
- Comprobante de Domicilio (Luz o teléfono vigentes).
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- Copia de su Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado.

Los **"PROVEEDORES"** se obligan a firmar el contrato, **entre los 13 a 15 días hábiles** contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, en el **"DOMICILIO"**. Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo.

Los **"PROVEEDORES"** o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).

El contrato podrá ser modificado de acuerdo al Artículo 18 del Reglamento.

Si por causas imputables al **"PROVEEDOR"**, no se firma el contrato, la **"CONVOCANTE"** podrá adjudicar el contrato respectivo al participante que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso si así lo determina conveniente la misma.

### 15.1 INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La CONVOCANTE se reserva el derecho de verificar en cualquier momento durante el proceso de INVITACIÓN o durante la prestación de los servicios, la veracidad de los datos proporcionados por el licitante.

## 15.2. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el art. 28 de las Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, el contrato que se derive (n) del concurso podrá ser modificado sin tener que recurrir a la celebración de un nuevo concurso, siempre que las modificaciones sean por causas necesariamente justificadas ante la instancia que autorizó el contrato, conforme a las siguientes reglas:

- a).- En cuanto a concepto de volúmenes, sólo cuando el incremento no sea más del 30% del monto pactado inicialmente.
- b).- En lo que corresponde a plazos de cumplimiento, siempre y cuando no afecten a la administración pública.

No se efectuarán modificaciones que se refieran a precios, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas en las presentes bases.

## 16. FORMA DE PAGO.

De conformidad con el artículo 63 de la Ley, el pago será en pesos mexicanos en las oficinas de la Dirección de Recursos Financieros de la **CONVOCANTE** y dentro de los 15 días naturales contados a partir de la fecha de presentación de la factura correspondiente, debidamente requisitada, de conformidad con el Procedimiento para Pago a Proveedores del Organismo. **El pago se realizará mediante cheque o transferencia electrónica en las oficinas de la "CONVOCANTE".**

En el caso que requiera que el pago de sus facturas sea vía depósito en cuenta de cheques, deberá entregar el **anexo 7** debidamente llenado conforme a las instrucciones del mismo, en la dirección de recursos financieros, con DOMICILIO antes mencionado.

## 17. PAGOS.

La **CONVOCANTE** decidió otorgar los pagos de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	
Diagnostico Organizacional	Contra entrega
Estandarización, documentación y capacitación	Contra entrega
Implantación del Sistema	Contra entrega
Verificación del sistema	Contra entrega
Proceso de certificación	Contra entrega
Seguimiento de la certificación	Contra entrega
Acompañamiento de asesor en las instalaciones	Contra entrega

## 18. DEMORAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del pedido/contrato, el **"PROVEEDOR"**, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna prestación del servicio, el **"PROVEEDOR"** notificará de inmediato por escrito a la **"CONVOCANTE"** las causas de la demora y su duración probable solicitando prórroga (esta notificación se deberá hacer antes de los cinco días hábiles del plazo que tenga para la prestación). Anexando soportes documentales que avalen su dicho.





## 19. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato y/o en las bases, la **"CONVOCANTE"** procederá al rechazo de los bienes o servicios.

Se entiende como no entregados los bienes o servicios en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en estas bases, hasta en tanto sean aceptados por la **"CONVOCANTE"**.

## 20. SANCIONES.

20.1. La **"CONVOCANTE"** podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el **"PROVEEDOR"** no cumpla con cualquiera de las obligaciones del pedido y/o contrato.
- b) Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al **"PROVEEDOR"** para la entrega de los bienes o servicios objeto del Proceso y hubiese transcurrido la pena convencional máxima estipulada en el punto 20.2.
- c) En caso de entregar bienes y servicios con especificaciones distintas a las contratadas, la **"CONVOCANTE"** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- d) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda al **"PROVEEDOR"** para corregir las causas del rechazo.

## 20.2 PENAS CONVENCIONALES.

Se aplicará una pena convencional por el importe de hasta el 10% sobre el importe total de los servicios que no hayan sido suministrados respecto a las fechas límite de prestación, indicada en el contrato.

## 21. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

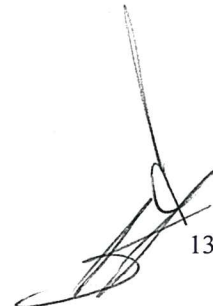
Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra Persona Física o Jurídica, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la **"CONVOCANTE"**.

## 22. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Los **"PROVEEDORES"** contratados asumirán la responsabilidad total, en caso de que al suministrar los bienes y servicios a la **"CONVOCANTE"** infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

## 23. RELACIONES LABORALES.

El **"PROVEEDOR"** en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los bienes y servicios contratados, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a la **"CONVOCANTE"**



#### 24. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El “PROVEEDOR” queda obligado ante la “CONVOCANTE” a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios suministrados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

#### 25. INCONFORMIDADES

Las inconformidades se presentarán de acuerdo con lo establecido en el Título Séptimo de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

#### 26. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL PARTICIPANTE.

Para contar con la seguridad del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los participantes a efecto verificar la información manifestada en su propuesta (infraestructura, capacidad de distribución, servicios, etc.), que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, volúmenes y tiempos de respuesta solicitados.

Para la ejecución de las visitas, el personal asignado se presentará con un oficio de la “CONVOCANTE”, solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma, los “PARTICIPANTES” que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados del “PROCESO” si la comisión así lo determinara bajo causas justificadas.

Guadalajara, Jalisco, Octubre de 2011.



L.C.P. Ada-Lucía Aguirre Varela  
Directora de Recursos Materiales



C.P. Héctor Skinfield Madrigal  
Jefe del Departamento de Adquisiciones



**ANEXO 1**  
**Especificaciones Técnicas**  
**Centro Estatal de la Trasfusión Sanguínea**

Servicio de Implementación y Acreditación en:

Centro Estatal de la transfusión Sanguínea, con domicilio en Av. Zoquipan No 1000-D, Col. Zoquipan en Zapopan Jal.

**Se requiere una implementación de acreditación con la siguiente metodología:**

- Diagnostico Organizacional
- Estandarización, documentación y capacitación
- Implantación del Sistema
- Verificación del sistema
- Proceso de certificación
- Seguimiento de la certificación
- Acompañamiento de asesor en las instalaciones

**En el Diagnostico Organizacional**

En Esta etapa se requiere comparar la información documental tanto como procedimientos por escrito, manuales y la evidencia de los controles en los procesos (registros) internos del Centro Estatal y puedan ser comparados con un listado de verificación para el cumplimiento de la norma ISO 9001:2008. Este diagnostico tiene que ser realizado a todos los niveles de la organización.

**Estandarización, documentación y capacitación**

**Estandarización:**

En esta etapa se necesita que estudien los procesos a detalle con los expertos de cada área, se busquen mejoras documentándose en bibliografía, benchmarking y normatividad, documentando el cómo se debe de hacer el proceso y no el cómo lo llevaban a cabo actualmente.

**Documentación:**

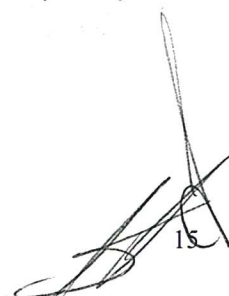
Al igual que la etapa anterior se requiere se realice con los expertos de cada área los procesos y se documenten las actividades en manuales, procedimientos, instructivos, guías de trabajo o cualquier medio que se considera necesario para su fácil consulta, además se determinen los formatos donde se emite la evidencia de la conformidad en cada proceso.

**Capacitación:**

Una vez que se tiene un documento elaborado, revisado y autorizado, se requiere se proceda a la capacitación de todo el personal involucrado, dejando evidencia de esta, esto también se deberá hacer cada vez que haya una modificación al mismo documento.

A si mismo se solicita la capacitación obligatoria para la implantación del sistema:

- Introducción a la calidad
- Interpretación de la norma ISO 9001:2008



15

- Mapeo de procesos
- Documentación de procesos
- 5's
- Formación de instructores internos
- Auditorías internas
- Análisis y solución de problemas
- Y los que se determinen en el diagnóstico o sean necesarios para la implantación.

### **Implantación del Sistema**

En esta etapa se requiere se determinen las necesidades de capacitación para el cumplimiento de los requisitos tanto legales como operativos, realizando un plan de capacitación individual, todo esto con el objeto de dar cumplimiento a cada uno de los documentos realizados.

### **Verificación del sistema**

En esta etapa se necesita que se determinen los objetivos, indicadores y métricos para controlar los procesos y así poder realizar correcciones o mejoras mediante acciones correctivas y preventivas.

También se debe realizar una auditoría interna con el objetivo de verificar el cumplimiento tanto de cada uno de los requisitos de la norma y procedimientos respectivos.

### **Proceso de certificación.**

En esta etapa se solicita la asesoría para seleccionar la casa certificadora, tomando en cuenta su acreditación ante la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación) y su especialización o experiencia en el giro de la organización.

### **Seguimiento de la certificación**

En esta etapa se requiere el acompañamiento a la organización certificada, para detectar, corregir y actualizar su sistema de calidad, mediante nuevas capacitaciones y actualizaciones de los procedimientos.

Es importante destacar que durante el proceso de implementación se transmiten los conocimientos necesarios a la organización para mantener un sistema de calidad, y ofrecer servicio para la actualización del sistema y capacitación en esta y otras normas.

### **Acompañamiento de asesor en las instalaciones**

Se necesita que la empresa ganadora Asigne un Asesor Líder (4 hrs. diarias de lunes a viernes), el cual estará encargado del proyecto de implementación y acompañar al personal en:

Diagnostico.

Detección de áreas de mejora.

Estandarización.

Elaboración de formatos.

Documentación de procesos (Manuales, instructivos, Guías, etc.)

Seguimiento y verificación.

Capacitación.

Evaluación.

Mejora continua.

### **Tiempo de la implementación de la certificación**

De 10 a 12 meses de acuerdo a la cronograma de implementación basado en el diagnóstico inicial.





**PROGRAMA DE TRABAJO:**

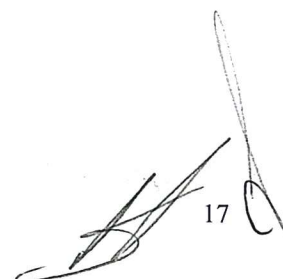
ACTIVIDAD	DURACIÓN (MESES)											
	Nov-11	Dic-11	Ene-12	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGO	SEP	OCT
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Diagnostico Organizacional												
Estandarización, documentación y capacitación												
Implantación del Sistema												
Verificación del sistema												
Proceso de certificación												
Seguimiento de la certificación												
Acompañamiento de asesor en las instalaciones												

**Plazo de ejecución: 12 meses**

LA EMPRESA\_\_(NOMBRE DEL PARTICIPANTE)\_\_\_\_, SE COMPROMETE A CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS AQUÍ SOLICITADOS

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

17

## ANEXO A PROPUESTA ECONÓMICA

A) Nombre o razón social:
B) RFC:
C) Domicilio:
D) Colonia:
E) Ciudad:
F) Teléfono:

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL (SIN IVA)
1	Diagnostico Organizacional		
2	Estandarización, documentación y capacitación		
3	Implantación del Sistema		
4	Verificación del sistema		
5	Proceso de certificación		
6	Seguimiento de la certificación		
7	Acompañamiento de asesor en las instalaciones		
		SUBTOTAL	
		I.V.A.	
		TOTAL	

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Representante legal de la empresa**

\_\_\_\_\_  
**F i r m a**





**ANEXO B**  
**CARTA MANIFIESTO**

L.C.P. ADA LUCIA AGUIRRE VARELA  
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES  
DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
P R E S E N T E

Me refiero a usted al participar en el Concurso ITP-036-11, relativo a la contratación de **“SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS INTEGRALES (ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL C.E.T.S.)”** sobre el particular el suscrito en mi calidad de representante legal de la empresa

**MANIFIESTO A USTED BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:**

1. Que la empresa que represento cuenta con la Experiencia, Capacitación y Conocimientos necesarios para cumplir cabalmente con la oferta de los productos a que se refiere este Concurso, por lo tanto nos encontramos en posibilidades de participar y entregar en forma adecuada a la fecha de entrega pactada.
2. Que mi representada y un servidor no nos encontramos en ninguno de los supuestos que prevé el artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y que los datos asentados con anterioridad son correctos y que no me ha sido revocado el poder.
3. Que mi representada y un servidor hemos presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales y locales, correspondientes a los tres últimos ejercicios fiscales.
4. Que mi representada y un servidor hemos presentado las declaraciones de pagos provisionales correspondientes a 2009 y 2010 por los mismos impuestos (Cuando los contribuyentes tengan menos de tres años de inscritos en el R.F.C., la manifestación a que se refiere este rubro, corresponderá al periodo de inscripción).
5. Que mi representada y un servidor no tenemos adeudos fiscales firmes a nuestro cargo por impuestos Federales y Estatales, y que estamos al corriente de las obligaciones fiscales de conformidad con las disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de las demás leyes tributarias a la fecha de la celebración del presente concurso.
6. Que hemos analizado con detalle las bases para este concurso y las especificaciones correspondientes, proporcionadas por el O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.
7. Que hemos formulado cuidadosamente el precio unitario que se propone tomando en consideración las circunstancias previsibles que pueden influir sobre el mismo. Dicho precio se presenta en pesos mexicanos e incluye todos los cargos directos e indirectos que se originen en el presente concurso.
8. Que los precios son especiales a gobierno por lo tanto son menores a los que rigen en el mercado, por lo que me comprometo a respaldar las proposiciones que presento, y a mantener los precios ofertados firmes, vigentes y en pesos mexicanos hasta el total cumplimiento del pedido/contrato.
9. A entregar los productos objeto de este concurso de manera idéntica a lo solicitado y que corresponderá a lo requerido en el Anexos 1 de las bases del presente concurso y lo derivado de la junta de aclaración de la misma.
10. A firmar el pedido/contrato respectivo dentro del plazo de **13 a 15 días hábiles** contados a partir del siguiente día hábil de la fecha de la notificación de la Resolución.
11. A entregar en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha del Fallo de Resolución, una garantía por el 10% del importe total del pedido/contrato I.V.A., incluido. La deberá presentar mediante una fianza (**Anexo 6**) expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, a nombre de Servicios de Salud Jalisco.



12.A cumplir con todo lo especificado en el punto 2 de las bases, así como en sus numerales.

13.Que en caso de falsear información en cualquiera de las etapas del concurso, me conformo que se me apliquen las medidas disciplinarias tanto a mi como a mi representada, en los términos de la Ley de la Materia, incluyendo la descalificación del presente concurso, en la que participo.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Representante Legal.

Nota: Texto que deberá emplear el participante para presentar su proposición en hoja membretada de la empresa.



**ANEXO 2**  
**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE.

(lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.

**Servicios de Salud Jalisco**

**Presente.**

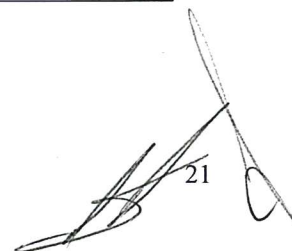
\_\_\_\_\_(Nombre del representante legal)\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante  
legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_.

Declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia  
empresa que represento nos abstendremos por sí o por interpósita persona de  
adoptar conductas para que los servidores públicos de la Secretaría de Salud  
induzcan o alteren las evaluaciones de las PROPUESTAS, el resultado del  
procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con  
relación a los demás participantes, lo que manifiesto para los efectos  
correspondientes con relación a la INVITACION (NOMBRE Y No).

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE**

**Nota:** En caso de que el PARTICIPANTE sea persona física, adecuar el formato.



21

### **ANEXO 3**

**MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.**

**PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE.**

(lugar) \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.

**Servicios de Salud Jalisco**

**P r e s e n t e .**

\_\_\_\_\_(Nombre de la persona facultada legalmente)\_\_\_\_\_, con las facultades que la empresa denominada \_\_\_\_\_ me otorga. Declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que represento, no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en el artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la INVITACION (NOMBRE Y NÚMERO).

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE**

**Nota:** En caso de que el PARTICIPANTE sea persona física, adecuar el formato.





**ANEXO 4**  
**ACREDITACIÓN**

L.C.P. ADA LUCIA AGUIRRE VARELA  
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES  
DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
P R E S E N T E

Yo, (Nombre del Representante Legal), manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente concurso, a nombre y representación de ("**NOMBRE DE LA EMPRESA**"), por lo que en caso de **falsear** los documentos **acepto que se apliquen** las medidas disciplinarias tanto a mí como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del presente concurso y que la sancione a mi representada de acuerdo a los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y 54 de su Reglamento.

Nombre del Participante:			
No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco: <i>(en caso de contar con él)</i>			
No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):			
No. del Registro Federal de Contribuyentes:			
Domicilio: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>			
Municipio	o	Entidad Federativa:	
Delegación:			
Teléfono (s):		Fax:	
Correo Electrónico:			

Para Personas Jurídicas:

Número de Escritura Pública: <i>(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)</i>			
Fecha y lugar de expedición:			
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:			
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:			
Tomo:		Libro:	
Agregado con número al Apéndice:			

\*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.

Únicamente para Personas Físicas:

Número de folio de la Credencial para Votar:	
--	--

23

Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, que les faculte para comparecer al concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo: (en caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro)

Número de Escritura Pública

Tipo de poder:

Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:

Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

Tomo:

Libro:

Agregado con número al Apéndice:

Lugar y fecha de expedición:

Clasificación de la empresa:

Micro

Pequeña

Mediana

Grande

Tipo de empresa: Comercializadora

Productora

Servicio

local

Nacional

Int.

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del Representante Legal





## ANEXO 5

Fecha \_\_\_\_\_

### NOTAS ACLARATORIAS

- 1 Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
- 2 Las bases no estarán a discusión en la junta, el objetivo es **EXCLUSIVAMENTE** la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 3 Este documento deberá ser entregado en archivo electrónico en formato WORD al correo electrónico [mariadeguadalupe.sanchez@jalisco.gob.mx](mailto:mariadeguadalupe.sanchez@jalisco.gob.mx)

Se recomienda confirmar la recepción del formato, ya que no nos haremos responsables por lo recibido fuera de tiempo

PERSONA FÍSICA O JURÍDICA: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

**NOTA:** Favor de llenar en **COMPUTADORA EN WORD**

9

25

## ANEXO 6

### TEXTO DE FIANZA DEL 10% GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los "PROVEEDORES" que opten por garantizar el cumplimiento del contrato a través de Fianza, deberán presentarla con el siguiente texto:

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5º Y 6º DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$\_\_\_\_\_ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DE **SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

PARA: GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL "PROVEEDOR") CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PEDIDO/CONTRATO No. \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y **SERVICIOS DE SALUD JALISCO**, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$\_\_\_\_\_.  
I.V.A. INCLUIDO

LA GARANTÍA SERÁ CON UNA VIGENCIA A PARTIR DEL INICIO DEL SERVICIO Y HASTA UN MES POSTERIOR AL TÉRMINO DEL MISMO, PARA GARANTIZAR LA BUENA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93 AL 95 BIS, 118 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR, ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.







## ANEXO 7

Consentimiento para el pago de facturas de Bienes y/o Servicios vía depósito en cuenta de cheques.

<b>Datos del Proveedor Solicitante</b>									
Nombre									
RFC									
CURP									
<b>Domicilio Fiscal</b>									
Calle					No. Ext.		No. Int.		
Colonia					Ciudad				
Municipio o Delegación					Estado				
Código Postal			Tel. Oficina			Fax.			
E-mail				Contacto					
<b>Datos de la cuenta a la que abonara el pago de factura(s)</b>									
Nombre del Banco					Clave				
CLABE					No. de cuenta de cheques				
Plaza (del Banco)					No. de plaza				
Sucursal					No. de Suc.				
Entidad Federativa					Clave				

Ciudad y Estado \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL O TITULAR DE LA ENTIDAD ARRIBA CITADA, DOY MI CONSENTIMIENTO PARA QUE EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO, DEPOSITE EN LA CUENTA DE CHEQUES QUE ARRIBA SE INDICA, EL (LOS) IMPORTE(S) QUE CORRESPONDA(N) AL PAGO DEL NUMERO DE FACTURA O DOCUMENTO DE COBRO QUE AMPARA(N) LOS BIENES Y/O SERVICIOS QUE ESTE ORGANISMO RECIBA DE MI (NUESTRA) PARTE.

--

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE(S) LEGAL(S) DE LA ENTIDAD.

### IMPORTANTE

- 1.- Este formato deberá ser firmado por el titular de la cuenta y/o representante(s) legal(es) de su entidad.
- 2.- En caso de ser persona moral, deberá adjuntar copia del poder notarial en donde se le otorga la facultad al representante legal para realizar este trámite.
- 3.- Para que proceda esta solicitud de abono en cuenta de cheques, es indispensable anexar el original de la parte superior de su ultimo estado de cuenta de cheques (nombre, dirección, cuenta numero, sucursal, periodo y expedido en:).

4.- O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, no esta en posibilidades de validar la información arriba indicada, por lo que si el numero de cuenta de cheques proporcionado por Usted(es) resulta incorrecto, el pago de las facturas se realizara hasta que la institución recupere el importe respectivo, así mismo, si el numero de cuenta de cheques es rechazado por el Banco, el pago se efectuara mediante cheque.

5.- En caso de suspensión o de cancelación de su cuenta de cheques, deberá notificarlo al O.P.D. Servicios de Salud Jalisco (Dirección de Recursos Financieros), el mismo día en que se de este suceso, a efecto de que el siguiente deposito no sea rechazado por la Institución Bancaria.

6.- De acuerdo a disposiciones fiscales, el número de cuenta de cheques a la que se abonara el pago de sus facturas, deberá estar necesariamente a nombre de Usted o de su Entidad.

### **INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO CONSENTIMIENTO DE PAGO DE FACTURAS DE BIENES Y/O SERVICIOS VIA DEPOSITO EN CUENTA**

#### **INDICACIONES GENERALES:**

- Utilice bolígrafo de tinta azul o negra de preferencia, para llenar este formato.
- Llenes el formato con letra de molde o maquina de escribir.
- Lea con atención los puntos que aparecen en notas importantes, las cuales ayudaran a que su trámite de pago de pago se realice con mayor facilidad: cabe aclarar que si usted es representante legal, debe presentar copia del poder notarial mediante el cual se otorga la facultad para realizar este trámite.

#### **PARA EL ESPACIO DE DATOS GENERALES:**

- Escriba su Nombre completo empezando por los apellidos Paterno, Materno y nombre o nombres en caso de Persona Física; si es Persona Moral anote el nombre completo de la Entidad que represente.
- Al escribir su Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C. Persona Física o Persona Moral), no olvide anotar su Homoclave, en su caso.
- Al escribir su Clave Única de Registro Poblacional (CURP).
- En lo que respecta a su Domicilio Fiscal (con el que Usted está dado de alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como persona Física o Moral), escriba en forma completa todos los datos solicitados, ya que es importante para su localización en caso de aclaraciones posteriores.
- Es importante indicar el nombre del funcionario (contacto), para posibles aclaraciones.

#### **DATOS DE LA CUENTA A LA QUE SE ABONARAN EL PAGO DE FACTURAS:**

- Se sugiere confirmar con su Banco los datos que son solicitados:
- Anote el nombre y la clave del Banco al que pertenece su Cuenta, de acuerdo al cuadro de Bancos Participantes.
- Anote correctamente su número de Cuenta; recuerde que aquí es donde se aplicará el pago de su (s) facturas.
- Escriba el nombre y el número de Plaza correspondiente; este dato es de vital importancia, porque a esa Plaza serán transferidos los fondos.
- Anote el Nombre y número de sucursal, para localizar la zona a la que pertenece su Banco.
- Anote la Clave Bancaria Estandarizada "CLABE" que aparece en el estado de cuenta bancario, que consta de 18 posiciones y se utiliza para transacciones interbancarias.
- Escriba la fecha, indicando la [Ciudad y el Estado en la que se encuentra radicando usted.
- Anote su Nombre y firma del Titular y/o representante (s) legal (es) de su Entidad.





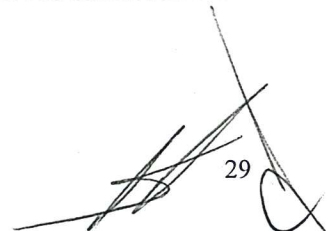
**CLAVES BANCARIAS DE ENTIDADES FEDERATIVAS:**

CLAVE	ENTIDAD	CLAVE	ENTIDAD
01	Distrito Federal	17	Morelos
02	Aguascalientes	18	Nayarit
03	Baja California Nte.	19	Nuevo León
04	Baja California Sur	20	Oaxaca
05	Campeche	21	Puebla
06	Coahuila	22	Querétaro
07	Colima	23	Quintana Roo
08	Chiapas	24	San Luís Potosí
09	Chihuahua	25	Sinaloa
10	Durango	26	Sonora
11	Guanajuato	27	Tabasco
12	Guerrero	28	Tamaulipas
13	Hidalgo	29	Tlaxcala
14	Jalisco	30	Veracruz
15	México	31	Yucatán
16	Michoacán	32	Zacatecas

**BANCOS PARTICIPANTES**

CLAVE	BANCO	CLAVE	BANCO
01	Banco de México	58	Banco Regional de Monterrey, S.A.
02	Banco Nacional de México, S.A.	59	Banco Invex, S.A.
03	Banca Serfin, S.A.	60	Bansi, S.A.
12	BBVA Bancomer, S.A.	62	Banca Afirme, S.A.
14	Santander Mexicano S.A.	72	Banco Mercantil del Norte, S.A.
19	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	102	ABN Amor Bank (México), S.A.
21	Banco Internacional, S.A.	103	American Express Bank (México) S.A.
30	Banco del Bajío, S.A.	106	Bank of Americana, S.A.
32	IXE Banco, S.A.	107	Bankboston, S.A.
36	Banco Inbursa, S.A.	127	Banco Azteca, S.A.
37	Banco Interacciones S.A.	135	Nacional Financiera, S.N.C.
42	Banca Mifel, S.A.	167	Tesorería de la Federación (TESOFE)
44	Scotiabank Inverlat, S.A.		

Es importante que nos proporcione los datos correctos y completos de su Banco para que su operación sea transferida con oportunidad y así evitar contra tiempos.

29